



MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT

DOKUMEN SEBUTHARGA

NO SEBUTHARGA

MPBP / 2019 / 122

NO FAIL

MPBP/JPB/KEW/19/18

TAJUK SEBUTHARGA

**MEMBANGUN, MEMBEKAL DAN
MEMASANG APLIKASI SISTEM LOG FAIL
MAJLIS PERBANDARN BATU PAHAT**

ISI KANDUNGAN

Dokumen Sebutharga ini mengandungi Perkara-perkara berikut

1. Kenyataan Am/ Tawaran
2. Panduan dan Arahan Kepada Penyebutharga
3. Syarat-syarat Sebutharga
4. Dokumen yang mesti diisi dan dikembalikan
5. Lampiran ;
 - Lampiran A - Arahan kepada penyebutharga
 - Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga
 - Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
 - Lampiran D - Jadual Spesifikasi
 - Lampiran E - Borang Jadual Harga
 - Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
 - Lampiran G - Senarai Pelanggan / Pengalaman Syarikat

1. TAWARAN SEBUTHARGA

- 1.1 Sebutharga adalah dipelawa daripada daripada pemborong yang berdaftar dengan **PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR (PKK)** serta berdaftar dengan **LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB), KEMENTERIAN KEWANGAN (MOF)** masih dibenarkan membuat tawaran pada masa ini bagi kerja-kerja berikut:-

MEMBANGUN, MEMBEKAL DAN MEMASANG APLIKASI SISTEM LOG FAIL MAJLIS PERBANDARN BATU PAHAT

- 1.2 Naskah Meja Tawaran boleh disemak semasa waktu pejabat di **Jabatan Kewangan**, Majlis Perbandaran Batu Pahat, Jalan Pejabat Batu Pahat. Dokumen Sebutharga boleh diperolehi diperolehi di laman web Majlis Perbandaran Batu Pahat dan membuat bayaran dokumentasi sebanyak **RM30.00** (tidak dikembalikan) dalam bentuk Wang Kiriman / Wang Pos / Bank Draf atas nama Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Batu Pahat.
- 1.3 Tawaran hanya akan dikeluarkan kepada pemborong atau wakil (surat wakil kuasa perlu disertakan) yang sah sahaja. Untuk maksud ini pemborong @ wakil hendaklah membawa surat pendaftaran asal Pusat Khidmat Kontraktor dan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) atau Kementerian Kewangan (MOF) . Satu salinan ini hendaklah disertakan bersama dalam Dokumen Sebutharga.
- 1.4 Tawaran mestilah dimasukkan ke dalam satu sampul surat bersaiz (A4) yang berlakri yang ditanda No. Bilangan Sebutharga.
- 1.5 Naskah Tawaran yang telah dipenuhi hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran di Jabatan Bangunan dan Kejuruteraan tidak lewat daripada jam 12 tengahari pada :-



- 1.6 Tawaran iklan ini juga boleh diperolehi di dalam Laman Web Rasmi Majlis Perbandaran Batu Pahat (www.mpbp.gov.my)

2. PANDUAN DAN ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

2.1 Panduan Kontraktor Dan Menjilid Dokumen Sebutharga

- Setiap satu pembelian sebutharga , kontraktor/ pembekal akan menerima ;

- ✚ Muka hadapan dokumen sebutharga yang telah dicetak dengan kertas berwarna, telah dicap dan diisi maklumat nama kontraktor / pembekal, tarikh dokumen dijual, tanda tangan wakil MPBP, nombor bilangan, dan nombor resit dan menyertakan salinan resit.

- Pentender / Penyebutharga dikehendaki ;

- ✚ Muat turun dokumen sebutharga di laman web MPBP –aplikasi dalam talian (<http://www.mpbp.gov.my/>) yang mengandungi dokumen seperti berikut :

- a. Arahan kepada penyebutharga
- b. Syarat-syarat Am Sebutharga
- c. Dokumen Wajib yang Mesti diisi dan dikembalikan
- d. Lampiran-lampiran ;
 - i. Arahan kepada Penyebutharga
 - ii. Surat Akuan Penyebutharga
 - iii. Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
 - iv. Jadual Spesifikasi
 - v. Borang Jadual Harga
 - vi. Surat Akuan Pembida
 - vii. Senarai Pengalaman syarikat

- ✚ Mencetak semua dokumen pada dengan kertas bersaiz A4 dalam format PDF.

a) Set Lengkap (Asal)

- i. Lampiran A - Arahan kepada penyebutharga
- ii. Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga / Borang Sebutharga

- iii. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
- iv. Lampiran D - Jadual Spesifikasi
- v. Lampiran E - Borang Jadual Harga
- vi. Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
- vii. Lampiran G - Senarai Pengalaman Syarikat
- viii. Salinan Penyata Akaun Bank , Profile Syarikat, Salinan Pendaftaran Kod Bidang MOF, Sijil Pendaftaran bumiputera dan lain-lain

b) Set Teknikal (salinan) – Tanpa Sebarang penandaan nama / logo syarikat , tanda pengenalan , cop pengenalan syarikat dan lain-lain (Penyebutharga tidak akan dipertimbangkan / ditolak jika ada sebarang kecurigaan)

- i. Lampiran D - Jadual Spesifikasi

c) Set Kewangan (Salinan)

- ix. Lampiran B - Surat Akuan Penyebutharga
- x. Lampiran C - Borang Keterangan Maklumat Mengenai Penyebutharga
- xi. Lampiran E - Borang Jadual Harga
- xii. Lampiran F - Salinan Akuan Pembida
- xiii. Lampiran G - Senarai Pengalaman Syarikat
- xiv. Salinan Penyata Akaun Bank 3 Bulan
- xv. Salinan Sijil Pendaftaran MOF (*Jika Berkaitan*)
- xvi. Profile Syarikat

- Penyerahan Dokumen Sebutharga

- a) Penyebutharga hendaklah mengemukakan tawaran harga dan tawaran teknikal dalam dua (2) sampul surat berasingan serta dilabelkan dan dimasukkan dalam satu sampul surat berlakri dengan dicatatkan Tajuk serta Nombor Sebutharga di sebelah kiri atas sampul tersebut.
- b) Dokumen Sebutharga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran pada masa dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebutharga.

- c) Jika Dokumen Sebutharga tidak diserahkan dengan tangan, Penyebutharga hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum dan di tempat yang ditetapkan.
- d) Dokumen Sebutharga yang diserahkan selepas masa yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

2.2 Arahan Kepada Petender

➤ Tempoh Sahlaku Sebutharga

Sebutharga ini sahlaku selama 90 hari dari tarikh tutup sebutharga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebutharga sebelum tamat tempoh sahlaku sebutharga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebutarganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga. Pihak MPBP berhak mengambil sebarang sebutharga/tender Majlis dalam masa 2 tahun dan membuat laporan ke pejabat PUSAT KHIDMAT KONTRAKTOR / KEMENTERIAN KEWANGAN dan LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA.

➤ Notis

Sebarang notis kepada Penyebutharga akan dihantar dengan tangan atau diposkan berdasarkan alamat yang diberikan di dalam Naskah Sebutharga.

➤ Pindaan / Tambahan Dokumen Sebutharga

Penyebutharga tidak dibenarkan membuat apa-apa perubahan atau tambahan kepada Borang Sebutharga atau mana-mana bahagian dalam Naskah Sebutharga yang boleh dianggap mengenakan had syarat sediaada.

➤ Perbelanjaan Penyediaan Dokumen Sebutharga

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebutharga ini hendaklah ditanggung oleh Penyebutharga sendiri.

➤ Surat Menyurat Dari Penyebutharga Yang Tidak Berjaya

Pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak akan melayan sebarang surat menyurat dari Penyebutharga mengenai sebab-sebab sebutharga mereka tidak berjaya.

➤ **Penolakan Sebutharga**

Penyebutharga yang gagal memenuhi syarat-syarat seperti yang dinyatakan di atas menyebabkan penolakan sepenuhnya penyertaan sebutharga tersebut oleh pihak Majlis Perbandaran Batu Pahat.

➤ **Hak Majlis Perbandaran Batu Pahat Untuk Menerima / Menolak Sebutharga**

Majlis Perbandaran Batu Pahat adalah tidak terikat untuk menerima Sebutharga terendah atau mana-mana sebutharga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebutharga. Keputusan Jawatankuasa Sebutharga adalah muktamad.

➤ **PERINGATAN**

Mana-mana pihak kontraktor/pembekal yang cuba mencetak / menyalin lebih dari satu dokumen dalam satu belian dan membeli kepada pihak kontraktor yang lain dan kemudiannya cuba menyertai sebutharga , jika dapat diketahui oleh pihak MPBP , kedua-dua pihak kontraktor akan dibatalkan penyertaan dan disenarai hitamkan.Kawalan akan dibuat berdasarkan pada muka hadapan yang diberi hanya satu setiap pembelian yang lengkap diproses oleh pihak MPBP.

3. SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebutharga.

1. KEADAAN BARANG

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baru dan belum digunakan.

2. HARGA

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. SEBUT HARGA SEBAHAGIAN

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. BARANG SETARA

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. PERSETUJUAN

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk setuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga; dan
- (ii) Setiap butiran akan ditimbang sebagai satu sebut harga yang berasingan.

6. PEMERIKSAAN

- (i) Kerajaan sentiasa berhak melantik seseorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- (ii) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. PERAKUAN MENYATAKAN SPESIFIKASI TELAH DIPATUHI

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. **PENOLAKAN**

- (i) Barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak;
- (ii) Apabila diminta, penyebut harga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

9. **PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebutharga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. **TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebut harga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. **INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebutharga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. CUKAI

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. PEMBUNGKUSAN

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. PENGENALAN

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. CUKAI

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai dan unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. MATA WANG

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. PEMBUNGKUSAN

- (i) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan

- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut harga.

18. KADAR DENDA LEWAT BEKALAN UNTUK PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN

(i) **KELEWATAN**

Jika syarikat lewat menyerahkan peralatan dalam tempoh masa yang ditetapkan, denda akan dikenakan mengikut formula berikut:

$$\frac{(T+D)}{T} \times V \times 5\%$$

V : Nilai harga peralatan yang lewat dibekalkan

T : Tempoh bekalan mengikut kontrak dalam hari dan

D : Bilangan hari yang lewat

(ii) **MUTU/KUALITI**

Jika peralatan yang dihantar didapati rendah kualiti daripada spesifikasi, Majlis Perbandaran Batu Pahat boleh meminta syarikat menggantikan peralatan tersebut dalam tempoh **7 hari**.

Denda sebanyak **1%** dari harga peralatan itu pada setiap **7 hari** kelewatan tetapi tidak melebihi **5 %** daripada harga kontrak peralatan tersebut.

SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila Tandakan / Bagi dokumen – dokumen yang disertakan

Bil	Perkara / Dokumen	Untuk Ditanda Oleh Syarikat	Untuk DiTanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Borang Sebutharga		
2	Borang Keterangan Mengenai Penyebutharga / Maklumat Syarikat		
3	Borang Spesifikasi Teknikal		
4	Borang Jadual Harga		
5	Surat Akuan Pembida		
6	Senarai Pelanggan dan Pengalaman Kerja		
7	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi 3 bulan terakhir		
8	Salinan SIJIL Pendaftaran MOF , Bumiputera		
9	Profile Syarikat		
10	Lain-lain sekiranya ada (Cukai-tuntutan SST)		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerima dokumen bertanda kecualai bagi perkara bil(jika ada)

Pengerusi,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Ahli,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Ahli,

Tanda tangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

SURAT AKUAN PENYEBUTHARGA / BORANG SEBUTHARGA**NO SEBUTHARGA : MPBP / 2019 /**

Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Batu Pahat
83000 Batu Pahat
Johor

Tuan,

**MEMBANGUN, MEMBEKAL DAN MEMASANG APLIKASI SISTEM LOG FAIL
MAJLIS PERBANDARN BATU PAHAT**

Di bawah dan tertakluk kepada arahan Penyebutharga, syarat –syarat sebutharga dan spesifikasi peralatan yang bertandatangan di bawah ini adalah dengan ini menawarkan untuk melaksanakan bekalan tersebut bagi jumlah harga sebanyak Ringgit Malaysia (RM.....). Tempoh penghantaran / siap peralatan dan penyerahan kepada MPBP dalam masaminggu dari tarikh Surat Setuju Terima tawaran. (Tempoh penyempurnaan kerja-kerja pembekalan dan pemasangan semua peralatan, perisian dan perkhidmatan tidak melebihi 2 minggu dari tarikh surat setuju terma ditandatangani atau dimaklumkan kemudian).

2. * kami telah menyemak dan bersetuju mematuhi butir-butir penentuan dengan lengkap mengikut seperti yang dikehendaki ATAU

* Kami tidak dapat mematuhi penentuan tuan dengan lengkap tetapi kami berminat untuk menyertai tawaran dengan butir-butir perubahan seperti lampiran berasingan berkembar.

3. jika tawaran kami dipersetujui kami aku janji bahawa semua pembekalan akan disempurnakan dalam tempoh yang telah ditetapkan selepas Surat Setuju Terima diterima oleh pihak kami.

4. Kami bersetuju bahawa tuan berhak menerima atau menolak mana-mana tawaran sama ada tawaran itu rendah , tinggi atau sama dengan lain-lain tawaran yang dikemukakan. Kami bersetuju bahawa tawaran ini sah selama Sembilan puluh (90) hari dari tarikh tutup sebutharga dab bersetuju melanjutkan tempoh sah tawaran jika dipohon secara bertulis oleh kerajaan.

5. Kami mengesahkan bahawa kami telah menyemak dokumen-dokumen dan memperakui bahawa semua dokumen yang digunakan untuk penyediaan tawaran ini adalah salinan asal

Bertarikh padaHaribulan.....2019

.....
(Tandatangan Penyebutharga)

Nama Penuh :
No K/P :
Alamat :

Materi atau Cop Pembekal

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Penuh :
No K/P :
Alamat :

*Potong yang tidak berkenaan

MAKLUMAT SYARIKAT

LATARBELAKANG
BAHAGIAN A

1. Nama : _____

2. Alamat : _____

3. No. Telefon : _____ No. Faks: _____

4. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan

i. No. Pendaftaran: _____

Kod Bidang : _____

ii. Tarikh Daftar: _____ Sah hingga: _____

iii. Taraf (Bumiputera / Bukan Bumiputera)

Jika Bumiputera, nyatakan :

Tarikh Kuatkuasa: _____ Tarikh Tamat: _____

* Sertakan salinan Pendaftaran.

5. Modal Syarikat (isi mana yang berkenaan sahaja)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM _____

5.2 Sendirian Berhad/Berhad

i. Modal Dibenarkan : RM _____

ii. Modal Berbayar : RM _____

6. Butir-butir Pemilikan Syarikat

6.1 Perseorangan

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN

6.2 Perkongsian

NAMA PEMILIK	NO. KAD PENGENALAN	PERATUS (%) PERKONGSIAN

6.3 Sendirian Berhad/Berhad

6.3.1 Pemegang Saham

NAMA PERKONGSIAN	NO. KAD PENGENALAN	PERATUS (%) PERKONGSIAN

6.3.2 Lembaga Pengarah

NAMA	NO. KAD PENGENALAN	KETURUNAN

6.4 Ahli-ahli Pengurusan/Pekerja-pekerja

NAMA	JAWATAN	KELULUSAN/PENGALAMAN/ PENGKHUSUSAN

JADUAL SPESIFIKASI

MEMBANGUN, MEMBEKAL DAN MEMASANG APLIKASI SISTEM LOG FAIL MAJLIS PERBANDARN BATU PAHATT

Penyebutharga perlu menjawab semua cadangan spesifikasi pada ruangan **Spesifikasi Penyebut Harga** yang disediakan. Kegagalan Penyebutharga untuk menjawab setiap cadangan spesifikasi yang berkaitan akan menyebabkan dokumen Penyebutharga ditolak. Sila gunakan lampiran tambahan jika ruangan **Spesifikasi Penyebut Harga** tidak mencukupi.

1.0 SKOP KERJA

- 1.1 Menjalankan sesi Kajian Keperluan Pengguna (*User Requirement Study, URS*) kepada pengguna di peringkat Jabatan Perancang MPBP untuk mengenalpasti dan mencadangkan struktur penyimpanan fail permohonan dan fail kewangan di Jabatan Perancang MPBP.
- 1.2 Membangunkan aplikasi sistem log fail Jabatan Perancang MPBP melalui proses-proses berikut:
 - a. Membina pangkalan penyimpanan data log fail.
 - b. Kemasukan data mengikut senarai fail jabatan.
- 1.3 Membangunkan aplikasi sistem log fail yang mengandungi sekurang-kurangnya modul-modul berikut:
 - a. Laman Utama.
 - b. Modul Statistik / Laporan
 - c. Modul Carian.
 - d. Rekod.
 - e. Arkib
 - f. Mewujudkan table (Jabatan, Jawatan, Nama)
- 1.4 Mematuhi syarat-syarat am dalam memastikan aplikasi sistem log fail yang dibangunkan mematuhi kehendak jabatan.

2.0 SPESIFIKASI & PERINCIAN SKOP KERJA

- 2.1 Menjalankan sesi Kajian Keperluan Pengguna untuk mengenalpasti data fail permohonan dan fail kewangan sedia ada di Jabatan Perancang MPBP.
- 2.2 Membuat **kemasukan senarai fail** permohonan dan fail kewangan mengikut tempoh masa yang diberikan oleh pihak Jabatan.
- 2.3 **Pembangunan aplikasi sistem log fail.**

2.3.1 Item dibahagian ini disyor dimasukkan di dalam sebutharga.

2.3.2 Perunding perlu memastikan keperluan dan senibina sistem aplikasi yang dicadangkan adalah selaras dengan infrastruktur sedia ada di MPBP.

2.3.3 Perunding yang melaksanakan kajian ini perlu berlatarbelakang perunding perancang bandar, GIS, dan IT berdaftar untuk kemudahan kerja-kerja yang berkait dengan kefahaman data-data Perancang Bandar.

2.3.4 Sistem aplikasi ini akan dipasang di infrastruktur sedia ada di MPBP menggunakan sistem operasi Linux. Perunding perlu mengambil kira kos pengujian dan pemasangan di pejabat MPBP.

2.3.5 Aplikasi yang dibangunkan mestilah boleh dimuat turun melalui Google Play dan App Store menggunakan peranti telefon bimbit atau desktop (*mengikut keperluan jabatan sekiranya perlu*).

2.3.6 Perunding perlu mencadangkan antaramuka sistem yang menarik dan seiring dengan falsafah rekabentuk sistem terkini.

2.3.7 Pembangunan sistem menggunakan pengaturcaraan *php* dan *ionic mobile apps*.

2.3.8 Penggunaan aplikasi *open source* adalah digalakkan untuk mengelakkan bayaran lesen dan yuran tahunan oleh MPBP.

2.3.9 Perunding dikehendaki membangunkan sekurang-kurangnya modul-modul berikut di dalam sistem aplikasi log fail:

- a. Laman Utama

Halaman utama pencapaian aplikasi sistem. Laman utama perlu:

- i. Memaparkan informasi berkaitan sistem aplikasi Log Fail.

- b. Modul Statistik
 - i. Perunding dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya fungsi-fungsi berikut di dalam Modul Statistik:
 - Paparan Statistik Mengikut Kategori Permohonan
 - Paparan Statistik Mengikut Tahun Permohonan
 - Paparan Statistik Mengikut Keseluruhan Permohonan

- c. Modul Carian
 - ii. Perunding dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya fungsi-fungsi berikut di dalam Modul Carian:
 - Fungsi Carian Berdasarkan No Fail
 - Fungsi Carian Berdasarkan Nama Fail / *keyword*
 - Fungsi Carian Berdasarkan Nama Pegawai

- d. Rekod.
- e. Arkib (*rekod fail terdahulu / lupus*)
- f. Mewujudkan table (Jabatan, Jawatan, Nama)

2.3.10 Perunding perlu merujuk **Perincian Cadangan Sistem Log Fail** sebagaimana Lampiran 1.

2.3.11 Output akhir terdiri daripada 2 komponen :

- a. Mobile App
- b. Admin Content Management System / Dashboard

3.0 DOKUMENTASI & LAPORAN

3.1 Syarat ini juga disyor untuk dimasukkan di dalam nota pada sebutarga.

- 3.2 Menyediakan dokumentasi & laporan berikut di dalam format salinan keras (hard copy) berserta PDF:
- i. Dokumen Spesifikasi Keperluan Pengguna (URS)
 - ii. Laporan Kemajuan Projek pada setiap bulan.
- 3.3 Perunding bertanggungjawab untuk menyediakan dokumen perjanjian projek setelah menerima Surat Setuju Terima (SST) daripada pihak MPBP.

4.0 TEMPOH PERLAKSANAAN

Keseluruhan skop kerja terlibat perlu diselesaikan dalam tempoh **Enam (6) bulan** daripada tarikh surat setuju terima. Pihak perunding dikehendaki mematuhi Jadual Perlaksanaan Projek yang disediakan jabatan dengan skop kerja yang terlibat.

Rajah 2.0 : Tempoh masa pelaksanaan penyediaan Membangunkan, Membekal, Dan Memasang Aplikasi Sistem Log Fail Jabatan Perancang Bandar Tahun 2019

Program / Tempoh Masa	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3				Bulan 4				Bulan 5				Bulan 6							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
Lantikan Perunding	█																											
Survei Keperluan Pengguna (URS)	█																											
Pengumpulan Data dan Maklumat	█	█	█																									
Pembangunan Pangkalan Data	█	█	█	█	█	█	█	█																				
Membangunkan Aplikasi Sistem Log Fail									█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█								
Serahan Aplikasi Sistem Sistem Log Fail & Ujian Penerimaan Pengguna																					█							
Pindaan Aplikasi Sistem																									█			
Ujian Penerimaan Akhir																												
Serahan Projek, Pemasangan Sistem, Latihan Suai-Pakai Pengguna dan Pentadbir Sistem dan Latihan Pengurusan Data																									█	█	█	█

PERINGKAT

PERINGKAT

PERINGKAT

JADUAL BORANG HARGA

Bil	Perkara	Kuantiti/hari	Harga (RM)	Jumlah (RM)
1	<p>Kajian Keperluan Pengguna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kajian ke atas data geospatial sedia ada di Jabatan Perancang MPBP. • Mencadangkan dan membina struktur pangkalan penyimpanan data log fail. 			
2	<p>Kemasukan data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kemasukan data mengikut senarai fail yang dikemukakan jabatan <i>(maklumat diambil berdasarkan doket fail)</i> 			
3	<p>Pembangunan Aplikasi Sistem Log Fail (Website)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modul Laman Utama • Modul Statistik • Modul Carian • Rekod. • Arkib <i>(rekod fail terdahulu / lupus)</i> • Mewujudkan table (Jabatan, Jawatan, Nama) <p><i>Pembangunan Sistem Aplikasi ini perlu merujuk kepada perincian sebagaimana Lampiran 1</i></p>			

4	Pembangunan Aplikasi Sistem Log Fail (iOS dan Android) <i>Perunding perlu menyerahkan 'source code' kepada pihak MPBP</i>			
5	Dokumentasi & Laporan <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen URS • Laporan Kemajuan Projek setiap bulan. • Pembangunan Modul Kursus Latihan 			
	JUMLAH			

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi

No Tender/Sebutharga :

Tajuk :

Saya, nombor K.P
yang mewakilinombor Pendaftaran
dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Batu Pahat** atau mana-mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * seperti di atas. Bersama-sama 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 bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **Majlis Perbandaran Batu Pahat** atau mana-mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * seperti di atas, maka saya wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebut harga * di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebut harga * di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan.

3. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan sayarikat ini sebagai sogokan untuk dipilih dalam tender/sebut harga * seperti di atas, mana saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....

(*Tandatangan*)

Nama & No. K.P :

Cop syarikat :

SENARAI PELANGGAN DAN PENGALAMAN SYARIKAT

1. Senarai kontrak yang **telah** diterima bagi tempoh tiga (3) tahun kebelakang.

Bil	Nama Kontrak	Agensi Yang Menawarkan	Harga	Tempoh Kontrak

2. Senarai kontrak yang **sedang** dilaksanakan.

Bil	Nama Kontrak	Agensi Yang Menawarkan	Harga Kontrak	Tempoh Kontrak

Catatan

Sila kembalikan lampiran sekiranya jadual di atas tidak mencukupi. Penyebutharga digalakkan memberi maklumat-maklumat lain selain dari di atas dan atau kembalikan yang berkaitan bagi menerangkan pengalaman mereka.

Disahkan oleh,

Tandatangan & Cop Syarikat