



**MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

# **DOKUMEN SEBUTHARGA**

NO SEBUTHARGA

**MPBP / 2019 / 119**

NO FAIL

**MPBP/GBK/01/2019**

TAJUK SEBUTHARGA

**PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI  
PEMBANGUNAN SISITEM INFORMASI  
BANGUNAN (APLIKASI GIS) UNTUK  
MAJLIS PEBANDANDARAN 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:-

### **PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI PEMBANGUNAN SISITEM INFORMASI BANGUNAN (APLIKASI GIS) UNTUK MAJLIS PEBANDANDARAN 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](http://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
- 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 (2 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 (2 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 sebutharganya 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 sediada.

### ➤ 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.

➤ Keadaan Barang

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

➤ Harga

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

➤ Sebutharga Sebahagian

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

➤ Barang Setara

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

➤ Persetujuan

- a) Majlis Perbandaran Batu Pahat tidak terikat untuk setujuterima sebutharga yang terendah atau mana-mana sebutharga; dan
- b) Setiap butiran akan dipertimbangkan sebagai satu sebutharga yang berasingan.
- c) Tempoh kontrak bagi membekal / perkhidmatan adalah sebagaimana di dalam kontrak, di mana sekiranya mutu bekalan / perkhidmatan tidak memuaskan Majlis Perbandaran Batu Pahat berhak membatalkan kontrak dengan serta merta.



➤ Ringkasan Sebutharga

- a) Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah menjadi sebahagian daripada Borang Sebutharga ini dan hendaklah menjadi asas jumlah harga Sebutharga.
- b) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah mengambil kira semua kos termasuk kos pengangkutan, cukai, duti bayaran dan caj-caj lain yang perlu dan berkaitan bagi penyiapan kerja dengan sepenuhnya.
- c) Tiada sebarang tuntutan akan dilayan bagi pelarasan harga akibat daripada perubahan kos buruh, bahan-bahan dan semua duti dan cukai kerajaan, samada dalam tempoh sahlaku Sebutharga atau dalam tempoh kerja.
- d) Harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga yang dikemukakan oleh Penyebutharga hendaklah tertakluk kepada persetujuan sebelumnya daripada Pegawai Inden tentang kemunasabahnannya. Persetujuan sebelumnya itu dan apa-apa pelarasan kemudiannya kepada harga-harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar Harga hendaklah dibuat sebelum Pesanan Kerajaan (L.O.) dikeluarkan.
- e) Apa-apa pelarasan harga dalam Ringkasan Sebutharga / Jadual Kadar harga menurut perenggan (d) tersebut di atas dan apa-apa kesilapan arithmatik dalam Ringkasan Sebutharga hendaklah dilaras dan diperbetulkan sebelum Pesanan Kerajaan (L.O.) dikeluarkan. Jumlah pukal dalam Borang Sebutharga hendaklah tetap tidak berubah.

➤ Bon Pelaksanaan Dan Wang Tahanan

- a) Bon Pelaksanaan dikenakan bagi bekalan/perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 iaitu sebanyak 2.5% daripada harga kontrak. Penyebutharga dikehendaki menyerahkan Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank dan Jaminan Syarikat Kewangan.
- b) Manakala bagi bekalan/perkhidmatan yang bernilai sehingga RM200,000.00 Bon Pelaksanaan adalah dikecualikan.

➤ Pemeriksaan

- a) Kerajaan sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut; dan
- b) Penyebutharga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

➤ Perakuan Menyatakan Spesifikasi Telah Dipatuhi

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

➤ Penolakan

- a) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan yang telah dipersetujui sebutharganya boleh ditolak;
- b) Apabila diminta, penyebutharga hendaklah menyebabkan barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Majlis Perbandaran Batu Pahat segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan yang ditolak itu; dan
- c) Fasal-kecil (a) dan (b) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Majlis Perbandaran Batu Pahat untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

➤ 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.

➤ Tafsiran

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

➤ Insurans

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

➤ Tindakan Tatatertib

- a) Apabila penyebutharga enggan menerima sebutharga setelah ditawarkan kepadanya, selaras dengan keputusan yang telah dibuat, ataupun menarik diri dalam tempoh sah laku tawaran, atau mengemukakan maklumat palsu, pendaftaran tuan akan digantung selama tiga (3) bulan untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran batu Pahat bagi kesalahan pertama dan enam (6) bulan bagi kesalahan kedua kalinya dan bagi ketiga dan seterusnya selama satu (1) tahun.
- b) Bagi penyebutharga yang ditamatkan pengambilan kerja penyebutharga akan sebab-sebab seperti di Fasal 8, pendaftaran akan digantung selama satu (1) tahun untuk sebarang penyertaan sebutharga di Majlis Perbandaran Batu Pahat atau suatu tempoh yang ditetapkan oleh Agensi Pusat seperti Kementerian Kewangan Malaysia.

### **BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**

➤ Cukai

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

➤ Mata Wang

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

➤ Pengenalan

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

**BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**

➤ Cukai

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

➤ Mata Wang

Sebutharga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

➤ Pembungkusan

- a) Barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan bekalan itu dieksport dengan tidak membungkus;
- b) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan; dan
- c) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh Penyebutharga.

**SENARAI SEMAKAN**  
(BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA)

Sila Tandakan  /  Bagi dokumen – dokumen yang disertakan

<b>Bil</b>	<b>Perkara / Dokumen</b>	<b>Untuk Ditanda Oleh Syarikat</b>	<b>Untuk DiTanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga</b>
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		

**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 kecuai 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****NO SEBUTHARGA : MPBP / 2019 / .....**

Yang DiPertua  
Majlis Perbandaran Batu Pahat  
83000 Batu Pahat  
Johor

Tuan,

**PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI PEMBANGUNAN SISITEM INFORMASI  
BANGUNAN (APLIKASI GIS) UNTUK MAJLIS PEBANDANDARAN 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 masa .....minggu 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 pada .....Haribulan.....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

<b>NAMA PEMILIK</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>PERATUS (%) PERKONGSIAN</b>

## 6.3 Sendirian Berhad/Berhad

### 6.3.1 Pemegang Saham

<b>NAMA PERKONGSIAN</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>PERATUS (%) PERKONGSIAN</b>

### 6.3.2 Lembaga Pengarah

<b>NAMA</b>	<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	<b>KETURUNAN</b>

## 6.4 Ahli-ahli Pengurusan/Pekerja-pekerja

<b>NAMA</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KELULUSAN/PENGALAMAN/ PENGKHUSUSAN</b>



3.	<p><b>Perkhidmatan Dan Penyelenggaraan Hosting Data Dan Aplikasi</b></p> <p>i. Pangkalan Data  ii. Aplikasi I-Docket Dan e-Bangunan, MPBP</p> <p><i>Nota: Pangkalan Data dan Aplikasi akan di tempatkan di Premis Perunding yang dilantik untuk tempoh 12 Bulan</i></p>	<p>12 Bulan  12 Bulan</p>	
4.	<p><b>Pembangunan Modul Aplikasi e-Bangunan dan Web GIS menggunakan Platform ArcGIS</b></p> <p>i. Pembangunan Modul i-Docket</p> <p>a) Pendaftaran Permohonan Baru dan Ubahsuai  b) Kemaskini Maklumat Permohonan  c) Paparan Status Permohonan  d) Paparan Peta  e) Carian  f) Cetakan</p> <p>ii. Pembangunan Modul Eksekutif Dashboard</p> <p>a) Analisis peratusan kelulusan permohonan  b) Analisis “Key Performance Index (KPI)”  c) Analisis “Hotspot” permohonan</p>	<p>1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit  1 Unit</p>	

5.	<p><b>Migrasi Data Geospasial daripada .excel/.tab kepada .GDB</b></p> <p>i. Docket (Pelan Bangunan Baru):</p> <p>a) Bangunan Baru Luar Bandar (11/40) 30 Unit</p> <p>b) Bangunan Baru Dalam Bandar (11/1) 30 Unit</p> <p>c) Bangunan Kilang (11/1A) 25 Unit</p> <p>d) Tambahan dan Ubahan Kilang (11/1B) 25 Unit</p> <p>ii. Lot Tanah 1 Unit</p> <p>iii. Gunatanah Semasa 1 Unit</p> <p>iv. Gunatanah Zoning 1 Unit</p> <p>v. Gunatanah Komited 1 Unit</p> <p>vi. Jaringan Jalan 1 Unit</p> <p>vii. Sempadan taman 1 Unit</p> <p>viii. Building Footprint 1 Unit</p> <p><i>Nota: Migrasi data melibatkan format data berbentuk digital sahaja. Migrasi data doket melibatkan Tahun 2018 sehingga Jun 2019. Disyor menggunakan projection GDM2000 atau Cassini – Soldner @ Johor</i></p>		
6.	<p><b>Latihan Dan Manual</b></p> <p>i. Menyediakan Latihan Penggunaan Sistem Yang Dibangunkan Untuk Admin, Teknikal Dan Pengguna sekurang-kurangnya 2 hari 10 Orang</p> <p>ii. Manual Pengguna 10 Unit</p> <p>iii. Manual Pentadbir Sistem 2 Unit</p>		
7.	<p><b>Dokumentasi Dan Laporan</b></p> <p>a. Dokumen URS/SRS 1 Unit</p>		

	b. Laporan Kemajuan Projek setiap bulan untuk 3 bulan tempoh pelaksanaan	3 Unit	
	c. Dokumen UAT	1 Unit	
	d. Dokumen FAT	2 Unit	

## JADUAL BORANG HARGA

BIL.	SPESIFIKASI MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT Penyebutharga dikehendaki menyediakan <b>sekurang- kurangnya</b> keperluan berikut :	UNIT UKURAN	KADAR HARGA SEUNIT	JUMLAH HARGA
1.	<b>Kajian Keperluan Pengguna (URS) Merangkumi Skop Berikut:</b> iii. Pembangunan Pangkalan Data iv. Reka Bentuk Modul Sistem	1 Hari  2 Hari		
2.	<b>Mencadangkan dan Merekabentuk Modul Aplikasi e-Bangunan</b> iii. Rekabentuk Struktur Pangkalan Data dan Aliran Sistem b. Pangkalan Data Jabatan Bangunan iv. Merangka Kerja Modul Aplikasi c. Modul Aplikasi Jabatan Bangunan (i- Docket) d. Modul Aplikasi Eksekutif Dashboard	1 Unit  1 Unit  1 Unit		
3.	<b>Perkhidmatan Dan Penyelenggaraan Hosting Data Dan Aplikasi</b> iii. Pangkalan Data iv. Aplikasi I-Docket Dan e- Bangunan, MPBP  <i>Nota: Pangkalan Data dan Aplikasi akan di tempatkan di Premis Perunding yang dilantik untuk</i>	12 Bulan  12 Bulan		

	<i>tempoh 12 Bulan</i>			
4.	<p><b>Pembangunan Modul Aplikasi e-Bangunan dan Web GIS menggunakan Platform ArcGIS</b></p> <p>iii. Pembangunan Modul i-Doket</p> <p>g) Pendaftaran Permohonan Baru dan Ubahsuai 1 Unit</p> <p>h) Kemaskini Maklumat Permohonan 1 Unit</p> <p>i) Paparan Status Permohonan 1 Unit</p> <p>j) Paparan Peta 1 Unit</p> <p>k) Carian 1 Unit</p> <p>l) Cetakan 1 Unit</p> <p>iv. Pembangunan Modul Eksekutif Dashboard</p> <p>d) Analisis peratusan kelulusan permohonan 1 Unit</p> <p>e) Analisis “Key Performance Index (KPI)” 1 Unit</p> <p>f) Analisis “Hotspot” permohonan 1 Unit</p>			
5.	<p><b>Migrasi Data Geospacial daripada .excel/.tab kepada .GDB</b></p> <p>ix. Doket (Pelan Bangunan Baru):</p> <p>e) Bangunan Baru Luar Bandar (11/40) 30 Unit</p> <p>f) Bangunan Baru Dalam Bandar (11/1) 30 Unit</p> <p>g) Bangunan Kilang (11/1A) 25 Unit</p> <p>h) Tambahan dan 25 Unit</p>			



	<p>Ubahan Kilang (11/1B)</p> <p>x. Lot Tanah xi. Gunatanah Semasa xii. Gunatanah Zoning xiii. Gunatanah Komited xiv. Jaringan Jalan xv. Sempadan taman xvi. Building Footprint</p> <p><i>Nota: Migrasi data melibatkan format data berbentuk digital sahaja. Migrasi data docket melibatkan Tahun 2018 sehingga Jun 2019. Disyor menggunakan projection GDM2000 atau Cassini – Soldner @ Johor</i></p>	<p>1 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit 1 Unit</p>		
6.	<p><b>Latihan Dan Manual</b></p> <p>iv. Menyediakan Latihan Penggunaan Sistem Yang Dibangunkan Untuk Admin, Teknikal Dan Pengguna sekurang-kurangnya 2 hari</p> <p>v. Manual Pengguna</p> <p>vi. Manual Pentadbir Sistem</p>	<p>10 Orang</p> <p>10 Unit 2 Unit</p>		
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>				

### **PERINGATAN PENTING UNTUK PENYEBUTHARGA**

- A. Kontrak ini adalah terbatal apabila tempoh kontrak tamat atau nilai kontrak dicapai, mana yang lebih dahulu.
- B. Kuantiti hanyalah satu panduan untuk membentuk nilai kontrak ini. Jumlah kuantiti bagi setiap item boleh lebih tinggi atau lebih rendah daripada kuantiti yang dinyatakan
- C. Penghantaran bekalan adalah berdasarkan permintaan oleh Jabatan sepanjang tempoh kontrak berlangsung

**SURAT AKUAN PEMBIDA**  
**Bagi**

**No Tender/Sebutharga** : .....

**Tajuk** : .....

Saya, ..... nombor K.P .....  
yang mewakili .....nombor 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.

<b>Bil</b>	<b>Nama Kontrak</b>	<b>Agensi Yang Menawarkan</b>	<b>Harga</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>

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

<b>Bil</b>	<b>Nama Kontrak</b>	<b>Agensi Yang Menawarkan</b>	<b>Harga Kontrak</b>	<b>Tempoh Kontrak</b>

**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