



**JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
NEGERI PULAU PINANG**

DOKUMEN SEBUTHARGA

**NO. RUJ. SEBUTHARGA :
JPBD/01/0506/08 Jld.2**

TAJUK:

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN
MEMBANGUNKAN APLIKASI e-rayuan.**

TARIKH TUTUP:

**19 April 2013
12.00 Tengahari**

**URUSETIA :
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA
NEGERI PULAU PINANG
TINGKAT 57 KOMTAR
10000 PULAU PINANG**

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	Senarai Kandungan	2
2	Kenyataan Tawaran Sebutharga	3-4
3	Senarai Semak	5-6
4	LAMPIRAN A : Lampiran Q	7-9
5	LAMPIRAN A1 : Arahan Kepada Pembida	10-13
6	LAMPIRAN A2 : Syarat-syarat Am Sebutharga	14-18
7	LAMPIRAN A3 : Asas Rujukan Perlaksanaan Projek	19-49
8	LAMPIRAN A4 : Borang Sebutharga	50-51
9	LAMPIRAN A5 : Spesifikasi Teknikal Sebutharga	52-60
10	LAMPIRAN A6 : Jadual Harga Tawaran	61
11	LAMPIRAN A7i : Surat Akuan Pembida	62
12	LAMPIRAN A7ii : Surat Akuan Pembida Berjaya	63
13	LAMPIRAN B : Keterangan Mengenai Pembida	64-66
14	LAMPIRAN B1 : Senarai Perkhidmatan/Perbekalan Yang Sedang Dan Telah Dilaksanakan	67
15	LAMPIRAN C : Format Kertas Cadangan Sebutharga	68



JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA

KOD SEBUTHARGA : JPBD/01/0506/8 Jld.2

Tawaran adalah dipelawa kepada penyebutharga tempatan yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah kod **bidang 210104 – Software / System Development / Customization And Maintenance** dalam bidang perkhidmatan yang masih sah tempoh lakunya bagi menyertai tawaran sebutharga berikut:-

SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI e-rayuan

1. Penyebutharga dikehendaki mendaftar dengan e-Perolehan, Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang. Hanya penyebutharga yang berdaftar boleh memuat turun Dokumen sebutharga melalui laman web tersebut. **Dokumen sebutharga boleh dibeli dengan harga RM10.00 secara online** dan dimuat turun melalui **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang (<http://ep.penang.gov.my>)** mulai **5 April 2013 (Jumaat)**.
2. Semua penyebutharga yang berminat menyertai sebutharga ini adalah diwajibkan untuk menghadiri sesi taklimat yang akan diadakan **pada 11 April 2013 (Khamis), jam 10.00 pagi, bertempat di Bilik Mesyuarat Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang, Tingkat 57, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang.**
3. Dokumen sebutharga yang lengkap diisi mestilah diserahkan bersama-sama maklumat-maklumat yang dikehendaki dan dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri, bertulis tajuk dan no. sebutharga serta hendaklah dimasukkan ke dalam Peti sebutharga **JPBD/01/0506/8 Jld.2** yang ditempatkan di Jabatan Perancang Bandar Desa Negeri Pulau Pinang, Tingkat 57, Kompleks Tun Abdul Razak (KOMTAR), 10000 Pulau Pinang **sebelum jam 12.00 tengahari, pada atau sebelum 19 April 2012 (Jumaat).**

4. Tawaran yang dikemukakan selepas daripada masa dan tarikh yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan. Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang terendah, tertinggi atau sebarang tawaran. Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang berhak untuk membatalkan atau menunda atau menggantung tawaran di atas sebelum atau selepas tarikh dan masa tutup tawaran tanpa menyatakan sebab-sebab di atas keputusan tersebut.

SENARAI SEMAK

SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI e-rayuan.

Sila Tandakan ✓ Bagi Dokumen-dokumen Yang Disertakan.

BIL	PERKARA	UNTUK DIISI OLEH SYARIKAT	UNTUK DIISI OLEH J/KUASA PEMBUKA SEBUTHARGA
1	Lampiran Q (Lampiran A)		
2	Borang Sebutharga (Lampiran A4)		
3	Jadual Spesifikasi Teknikal Sebutharga (Lampiran A5)		
4	Jadual Harga Tawaran (Lampiran A6)		
5	Surat Akuan Pembida (Lampiran A7i)		
6	Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7ii)		
7	Surat Perwakilan Kuasa (<i>jika berkaitan</i>)		
8	Keterangan Mengenai Pembida (Lampiran B)		
9	Senarai Perkhidmatan/Pembekalan Yang Sedang Dan Telah Dilaksanakan (Lampiran B1) – <i>lampirkan surat lantikan daripada agensi berkenaan</i>		
10	Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia		
11	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia Berserta Maklumat Kod Bidang Berkaitan Yang Masih Sah Laku		
12	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera (jika ada)		
13	Salinan Resit Rasmi Pembelian Dokumen Sebutharga Melalui Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang		
14	Penyata Kewangan Yang Telah Diaudit Untuk 3 Tahun Terakhir (bagi syarikat yang telah ditubuhkan lebih daripada 3 tahun)		
15	Profil Ringkas Pembida		
16	Kertas Cadangan Sebutharga Bagi Perkhidmatan Kajian Kemudahan Awam Negeri Pulau Pinang Dan Pembangunan Aplikasi Kemudahan Awam		
17	Curriculum Vitae (CV) Pasukan Projek (Jika Ada)		
18	Katalog, Pelaksanaan Dan Perisian Yang Ditawarkan		
19	Lain-lain Sekiranya Ada		

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
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. Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Cop Syarikat :	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada). Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh :

**LAMPIRAN Q
KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI PULAU PINANG**

TAJUK: SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI <u>e-rayuan</u>.	Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini	
	BEKALAN BARANG-BARANG/ PERKHIDMATAN	
	No. Sebut Harga Tender	JPBD/01/0506/8 Jld. 2
Nama Syarikat:	Pelawaan sebutharga dikeluarkan oleh:	
No. Telefon:	JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI PULAU PINANG TINGKAT 57, KOMTAR 10000 PULAU PINANG	
No. Pendaftaran Kementerian Kewangan:	No. Telefon: 04 – 6505271	
	Tarikh: 5 April 2013	

1. Sila beri sebutharga untuk perkhidmatan yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada had-had dan syarat-syarat yang ditetapkan :-

1.1 Syarat-syarat serahan/penyempurnaan :-

- i) Tawaran adalah dibuka kepada Syarikat/Kontraktor yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah kod **bidang 210104 – Software / System Development / Customization And Maintenance**.
- ii) Dokumen sebutharga boleh diperolehi daripada sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang di portal <http://ep.penang.gov.my> dengan mengklik butang '**BELI**' di portal tersebut dengan harga **RM 10.00**. Dokumen sebutharga hanya boleh dimuat turun oleh syarikat/kontraktor yang telah berdaftar dengan sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang sahaja.

- iii) Semua penyebutharga yang berminat menyertai sebutharga ini adalah diwajibkan untuk menghadiri sesi taklimat yang akan diadakan pada ketetapan seperti berikut:-

Tarikh : 11 April 2013 (Khamis)

Masa : 10.00 pagi

Tempat : Bilik Mesyuarat Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Tingkat 57, KOMTAR 10000 Pulau Pinang

- 1.2 Tarikh akhir serahan/disempurnakan : **Sebelum jam 12.00 tengahari, 19 April 2013 (Jumaat).**

- 1.3 Arahan Pengiriman:

Dokumen sebutharga yang lengkap dengan senarai semak dan dokumen wajib hendaklah dilakri dan dimasukkan ke dalam sampul surat yang ditulis di bahagian atas kirinya dengan no. sebutharga dan tarikh serahan. Sampul surat mengandungi dokumen sebutharga hendaklah **dihantar dengan tangan** dan dimasukkan ke dalam Peti Tawaran **JPBD/0506/8 Jld.2** yang terdapat di **Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang, Tingkat 57, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang tidak lewat daripada tarikh akhir serahan yang dinyatakan.** Penghantaran melalui Pos tidak dibenarkan sama sekali.

- 1.4 Tempoh sah laku Sebutharga ialah 90 hari selepas tarikh tutup.

SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI <u>e-rayuan</u> .			UNTUK DIISI OLEH PENYEBUTHARGA
BIL.	PERIHAL PERKHIDMATAN	UNIT	HARGA DITAWAR (RM)
1	SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI <u>e-rayuan</u> .	1 UNIT	
JUMLAH KESELURUHAN TAWARAN HARGA			

**** NOTA PENTING: PENYEBUTHARGA WAJIB MENYATAKAN TAWARAN HARGA BAGI SETIAP ITEM DAN SILA RUJUK JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL SEBUTHARGA (LAMPIRAN A5) UNTUK BUTIRAN LANJUT MENGENAI SPESIFIKASI MINIMUM YANG DIPERLUKAN.**

Mustahak :-

- (i) Harga yang ditawarkan adalah harga bersih;
- (ii) Sila rujuk **Syarat-Syarat Am Sebutharga (LAMPIRAN A2)**, dan **Asas Rujukan Perlaksanaan Projek (LAMPIRAN A3)**;
- (iii) **Dokumen Wajib** – Rujuk **Perkara 4 dalam Arahan Kepada Pembida**;
- (iv) Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah **Sebelum jam 12.00 tengah hari, pada atau sebelum 19 April 2013 (Jumaat)**.

Saya/Kami dengan ini menawarkan untuk membekalkan perkhidmatan di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas, tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan Syarat Am serta Skop Perolehan Perkhidmatan yang dilampirkan.

Tandatangan Pembida :

Nama :

No. K/P :

Alamat Syarikat :

Tarikh :

Cop Syarikat :

ARAHAN KEPADA PEMBIDA

1. Perihal Sebutharga

- 1.1 Pelawaan sebutharga ini bertujuan melantik pembida tempatan yang berkeelayakan untuk melaksanakan Sebutharga Bagi Perkhidmatan Membangunkan Aplikasi e-rayuan.
- 1.2 Sebutharga ini adalah tertakluk kepada Arahan Pembida dan Syarat-syarat Am.

2. Dokumen Sebutharga

- 2.1 Sebutharga hendaklah dibuat di atas borang-borang yang selepas ini dipanggil Dokumen sebutharga yang boleh dimuat turun melalui Sistem ePerolehan, Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang. Dokumen Sebutharga yang lengkap mengandungi perkara berikut:
 - i. Kenyataan Tawaran Sebutharga;
 - ii. Lampiran Q (Lampiran A);
 - iii. Arahan Kepada Pembida (Lampiran A1);
 - iv. Syarat-syarat Am Sebutharga (Lampiran A2);
 - v. Asas Rujukan Perlaksanaan Projek (Lampiran A3);
 - vi. Borang Sebutharga (Lampiran A4);
 - vii. Jadual Spesifikasi Teknikal Sebutharga (Lampiran A5);
 - viii. Jadual Harga Tawaran (Lampiran A6);
 - ix. Surat Akuan Pembida (Lampiran A7i);
 - x. Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7ii);
 - xi. Keterangan Mengenai Pembida (Lampiran B);
 - xii. Senarai Perkhidmatan/Pembekalan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan (Lampiran B1); dan
 - xiii. Contoh Format Kertas Cadangan (Lampiran C).
- 2.2 Dokumen Sebutharga adalah dijual dengan harga **RM10.00** satu set. Hanya dokumen yang asal sahaja akan diterima dan dipertimbangkan.
- 2.3 Pembida hendaklah mengisi borang di Lampiran B1 dengan menyatakan pengalaman dalam bidang yang berkenaan.
- 2.4 Borang Sebutharga (Lampiran A4)

2.4.1 Pembida adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani Borang Sebutharga seperti di Lampiran A4. Sekiranya Borang Sebutharga ini tidak diisi dan ditandatangani, tawaran pembida menjadi tidak sah dan tidak akan dipertimbangkan. Harga yang dicatatkan di dalam Borang Sebutharga di Lampiran A4 mestilah sama dengan harga di dalam Lampiran Q dan Lampiran A6. Jika terdapat perbezaan harga di dalam Borang Sebutharga tersebut, tawaran Sebutharga tidak akan dipertimbangkan.

2.5 Jadual Harga Tawaran (Lampiran A6)

2.5.1 Borang ini perlu ditandatangani dan dicop oleh individu yang diberi kuasa oleh syarikat sebagai pembida. Borang yang tidak bertandatangan dan bercop adalah tidak sah dan akan ditolak.

2.6 Surat Akuan Pembida dan Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7i dan Lampiran A7ii)

2.6.1 Pembida adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani Surat Akuan Pembida dan Surat Akuan Pembida Berjaya seperti di Lampiran A7i dan Lampiran A7ii sebelum menghantar dokumen sebutharga. Wakil syarikat pembida yang menandatangani kedua-dua surat tersebut hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

3. Pembetulan dan Pindaan Kesilapan

3.1 Dokumen Sebutharga hendaklah diisi secara bertaip atau tulisan tangan yang jelas. Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat terutamanya dalam Jadual Harga dan Borang Sebutharga hendaklah ditandatangan ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat pembida. Tandatangan ringkas ini hendaklah dibuat setentang dengan kesilapan yang dipinda. Pembetulan dan pindaan yang dibuat hendaklah jelas supaya mudah dibaca.

4. Penghantaran Dokumen Sebutharga

4.1 Pembida adalah dikehendaki mengembalikan naskah asal Dokumen Sebutharga yang telah diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh individu yang diberi kuasa berserta dengan dokumen wajib seperti berikut:

- i. Lampiran Q (Lampiran A);
- ii. Borang Sebutharga (Lampiran A4);
- iii. Jadual Spesifikasi Teknikal Sebutharga (Lampiran A5);
- iv. Jadual Harga Tawaran (Lampiran A6);
- v. Surat Akuan Pembida (Lampiran A7i);
- vi. Surat Akuan Pembida Berjaya (Lampiran A7ii);
- vii. Surat Perwakilan Kuasa;

Sambungan Penghantaran Dokumen (Dokumen Wajib):-

- viii. Keterangan Mengenai Pembida (Lampiran B);
- ix. Senarai Perkhidmatan/Pembekalan Yang Sedang dan Telah Dilaksanakan (Lampiran B1). Lampirkan surat lantikan daripada agensi berkenaan;
- x. Salinan Sijil Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia;
- xi. Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia berserta maklumat Kod Bidang berkaitan yang masih sah laku;
- xii. Salinan Sijil Akuan Pendaftaran Kontraktor Bumiputera (jika ada);
- xiii. Salinan Resit Rasmi Pembelian Dokumen Sebutharga Melalui Sistem e- Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang;
- xiv. Penyata Kewangan yang telah diaudit untuk 3 tahun terakhir (bagi syarikat yang telah ditubuhkan lebih daripada 3 tahun);
- xv. Profil Ringkas Pembida;
- xvi. Kertas Cadangan Perkhidmatan Kajian Kemudahan Awam Negeri Pulau Pinang (contoh format seperti di Lampiran C);
- xvii. Curriculum Vitae (CV) pasukan projek – sertakan CV ahli pasukan projek yang terlibat dalam Sebutharga ini berserta jawatan dalam pasukan projek); dan
- xviii. Katalog, pelaksanaan dan perisian yang ditawarkan.

- 4.2 Dokumen Sebutharga yang lengkap diisi hendaklah dihantar secara serahan tangan dan dimasukkan ke dalam sampul surat berlakri serta ditanda pada bahagian atas kiri sampul surat itu dengan butir-butir berikut:-

No. Ruj. : JPBD/01/0506/8 Jld.2
Tajuk Sebutharga : Sebutharga Bagi Perkhidmatan Membangunkan Aplikasi e- rayuan.

- 4.3 Dokumen Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga **JPBD/01/0500/12** yang disediakan di **Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang, Tingkat 57, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang** sebelum **jam 12.00 tengahari**, pada atau sebelum **19 April 2013 (Jumaat)**.

SYARAT-SYARAT AM SEBUTHARGA

Pembida dikehendaki mematuhi sepenuhnya Syarat-syarat Am Sebutharga apabila menyertai sebutharga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat di bawah ini membolehkan sebutharga yang dikemukakan oleh pembida ditolak.

1. Kelayakan Memasuki Sebutharga

- 1.1 Tawaran adalah dibuka kepada pembida tempatan yang berdaftar dengan **Sistem e-Perolehan Kerajaan Negeri Pulau Pinang** dan **Kementerian Kewangan Malaysia** di bawah kod bidang **210104 – Software / System Development / Customization And Maintenance**.
- 1.2 Hanya Penyebutharga yang dikemukakan oleh pembida-pembida yang membeli borang sebutharga sahaja akan diterima dan dipertimbangkan (berdasarkan rekod Sistem ePerolehan).
- 1.3 Pelawaan ini adalah terikat kepada Arahan Kepada Pembida dan Syarat-syarat Am Sebutharga yang disertakan bersama-sama Dokumen Sebutharga.
- 1.4 Pembida hendaklah mematuhi sepenuhnya syarat-syarat tersebut apabila menyertai sebutharga ini. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat akan menyebabkan sebutharga tidak dipertimbangkan.
- 1.5 Sebutharga hendaklah dibuat atas borang-borang sebutharga asal. Sebutharga tidak boleh dibuat atas borang-borang salinan. Semua borang berhubung dengan sebutharga hendaklah ditandatangani oleh wakil syarikat yang diberi kuasa pembida. Mana-mana borang yang tidak bertandatangan dan tiada cop rasmi pembida akan ditolak.
- 1.6 Hanya Tawaran Sebutharga daripada pembida yang menghadiri sesi taklimat sebutharga pada tarikh dan masa yang ditetapkan sahaja akan diterima dan dipertimbangkan.

2. Dokumen Sebutharga

- 2.1 Hanya Dokumen Sebutharga yang dimuat turun melalui Sistem ePerolehan, Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang sahaja akan diterima. Salinan borang tidak diterima kecuali sebagai dokumen sokongan kepada Dokumen Sebutharga.
- 2.2 Tiap-tiap helai borang yang digunakan (termasuk dokumen sokongan) mestilah ditandatangani di bahagian bawah penjuru kanan.
- 2.3 Pembida hendaklah membaca semua arahan dan syarat di dalam Dokumen Sebutharga serta menyemak kandungannya dengan teliti. Dokumen Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas mengikut ruangan yang disediakan.
- 2.4 Dokumen Sebutharga hendaklah diisi secara bertaip atau tulisan tangan yang jelas. Setiap pembetulan atau pindaan yang dibuat mestilah ditandatangani ringkas dan dicop dengan cop rasmi syarikat pembida setentang dengan pembetulan atau pindaan tersebut.

3. Harga Tawaran

- 3.1 Harga tawaran adalah termasuk semua kos yang dinyatakan oleh pembida di dalam Jadual Harga Tawaran (Lampiran A6). Harga yang ditawarkan dalam Sebutharga ini adalah tetap dan tidak boleh dipinda selepas sebutharga ini ditutup.
- 3.2 Kerajaan Negeri berhak menyemak semula jumlah harga tawaran yang ditawarkan oleh pembida. Sekiranya terdapat perbezaan kepada jumlah harga yang ditawarkan dengan maklumat semakan semula oleh Kerajaan Negeri, jumlah harga tawaran yang disemak semula oleh Kerajaan Negeri akan digunapakai untuk tujuan sebutharga ini.

4. Spesifikasi Sebutharga

- 4.1 Pembida adalah dinasihatkan membaca dengan teliti spesifikasi Sebutharga supaya tidak timbul masalah kesilapan dalam meletakkan harga tawaran.

- 4.2 Spesifikasi berkaitan Perkhidmatan **Sebutharga Bagi Perkhidmatan Membangunkan Aplikasi e- rayuan** adalah seperti yang dinyatakan di Lampiran A3.

5. Tempoh Sah laku Sebutharga

Tempoh sahlaku sebutharga ini adalah selama **90 hari** bermula daripada tarikh sebutharga ditutup. Pembida tidak boleh menarik balik sebutharganya sebelum tamat tempoh sah sebutharga.

6. Setuju Terima Sebutharga

- 6.1 Kerajaan Negeri tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau mana-mana sebutharga. Keputusan adalah muktamad dan Kerajaan Negeri tidak akan melayan sebarang surat rayuan daripada pembida berhubung sebab-sebab sebutharga mereka tidak berjaya.
- 6.2 Pembida yang berjaya mesti mematuhi perkara berikut:
- i. Tidak boleh menolak tawaran sebutharga. Sekiranya pembida menolak tawaran sebutharga, maka nama pembida akan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Malaysia untuk tindakan menggantung pendaftaran; dan
 - ii. Mengemukakan bon pelaksanaan atas nama Bendahari Negeri Pulau Pinang sebanyak 5% daripada nilai keseluruhan sebutharga yang berjaya. Bon pelaksanaan ini akan dikembalikan selepas tempoh perkhidmatan ini tamat dan pembida yang berjaya memberikan mematuhi segala peraturan dan syarat sebutharga.
 - iii. Menandatangani satu perjanjian kontrak dengan Kerajaan Negeri Pulau Pinang dan terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian dan syarat-syarat sebutharga.

7. Perubahan Syarat-Syarat

- 7.1 Kerajaan Negeri boleh menurut budi bicaranya mengeluarkan arahan-arahan yang berkehendakkan sesuatu perubahan ke atas spesifikasi bagi perkhidmatan ini secara bertulis.
- 7.2 Perubahan yang dikehendaki oleh Kerajaan Negeri mestilah dilaksanakan oleh pembida dan tiada apa-apa perubahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri atau yang disahkan kemudian oleh Kerajaan Negeri boleh membatalkan sebutharga ini.
- 7.3 Sekiranya sesuatu perubahan itu menyebabkan perubahan dasar ke atas spesifikasi sebutharga, maka dengan perubahan itu hendaklah dibuat dengan persetujuan kedua-dua pihak secara bertulis.

8. Penamatan Persetujuan

- 8.1 Kerajaan Negeri berhak membatalkan tawaran sebutharga sekiranya pembida berada dalam keadaan berikut:-
 - i. Melakukan pelanggaran terhadap mana-mana syarat yang terdapat dalam Dokumen Sebutharga ini;
 - ii. Tidak mematuhi arahan dan syarat-syarat Kerajaan Negeri tanpa apa-apa alasan yang munasabah;
 - iii. Pembida itu sebagai orang perseorangan atau sebagai satu firma atau mana-mana perkongsian firma itu pada bila-bila masa menjadi bankrap, atau suatu perintah terhadapnya atau perintah pentadbiran dibuat terhadapnya atau membuat suatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah sipiutang-sipiutang atau jika pembida itu adalah syarikat, meluluskan suatu perintah bahawa syarikat itu digantung (bukan suatu penggulangan ahli bagi maksud penyusunan atau penyatuan) atau pengurusan bagi pihak seseorang sipiutang dilantik atau jika timbul keadaan-keadaan yang memberi hak kepada mahkamah membuat sesuatu perintah penggulangan; atau
 - iv. Jika Kerajaan Negeri mempunyai sebab bagi mempercayai bahawa pembida atau sesiapa yang diambil bekerja olehnya atau bertindak bagi pihaknya (sama ada dengan

atau di luar pengetahuan pembida) melakukan perbuatan rasuah, khianat atau penyelewengan. Dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan persetujuan ini tidak menyentuh hak-hak Kerajaan Negeri untuk mendapatkan balik gantirugi.

9. Pertikaian

Apa-apa pertikaian yang terbit di antara Kerajaan Negeri dengan pembida mengenai penafsiran, pengertian atau kuatkuasa persetujuan atau hak dan tanggungan pihak-pihak di dalamnya atau apa-apa perkara yang terbit daripadanya atau yang berhubung dengannya hendaklah dikecualikan selainnya dipersetujui dengan tertentu dengan bertulis di antara Kerajaan Negeri dengan pembida, dirujukan kepada penimbang tara dua pihak yang dilantik iaitu lantikan oleh Kerajaan Negeri dan lantikan oleh pembida. Tiap-tiap seorang yang dilantik itu hendaklah bebas daripada pihak-pihak yang membuat persetujuan ini.

10. Iklan

Tiada maklumat mengenai kontrak ini boleh disiarkan di dalam sebarang akhbar, majalah atau media pengiklanan yang terkini melainkan jika pengiklanan itu telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri terlebih dahulu.

11. Kertas Cadangan Bagi Perkhidmatan Membangunkan Aplikasi e- rayuan

Pembida-pembida dikehendaki untuk menyediakan Kertas Cadangan.

12. Curriculum Vitae (CV) Pasukan Projek (Sekiranya Ada)

Pembida-pembida dikehendaki untuk menyediakan CV pasukan projek yang terlibat dalam sebutharga ini (sertakan CV ahli pasukan projek yang terlibat dan jawatan dalam pasukan projek).

13. Tempoh Pelaksanaan Projek dan Tempoh Jaminan

Tempoh pelaksanaan projek adalah tidak melebihi 29 minggu pembangunan dan pentauliahan. Tempoh jaminan adalah setahun (12 bulan) selepas pentauliahan.

ASAS RUJUKAN PELAKSANAAN PROJEK

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI
e-rayuan, LEMBAGA RAYUAN NEGERI PULAU PINANG.**

1.0 TUJUAN

Asas rujukan (*term of references*) ini bertujuan memberi panduan kepada Pelaksanaan Projek Pembangunan Aplikasi e-rayuan yang akan menyediakan kemudahan *online* kepada orang ramai khususnya perayu yang mengemukakan rayuan ke Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang. Projek ini merupakan fasa kedua Pembangunan Aplikasi e-rayuan Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

2.0 LATAR BELAKANG

Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang telah ditubuhkan pada tahun 1989 mengikut Seksyen 36 Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) dengan tujuannya mendengar dan menimbang kes-kes rayuan daripada pemohon-pemohon permohonan perancangan dan orang-orang atau pihak-pihak yang terkilan terhadap keputusan pihak berkuasa perancangan tempatan. Sejak penubuhannya sehingga sekarang, Lembaga Rayuan telah menerima lebih daripada 485 kes dan pengurusan kes-kes Lembaga Rayuan masih secara manual di mana orang ramai datang ke pejabat Pendaftar dan mengemukakan rayuan mereka. Selain daripada melayani rayuan, Projek pembangunan aplikasi e-rayuan diperkenalkan seiring dengan perkembangan semasa dan fungsi Lembaga Rayuan yang semakin meningkat, ekspektasi orang ramai, pengurusan dokumen-dokumen dan tuntutan pengendalian Lembaga Rayuan seiring dengan era digital.

3.0 MATLAMAT DAN OBJEKTIF KAJIAN

3.1 Matlamat

Matlamat projek adalah untuk membangunkan satu Aplikasi e-rayuan yang akan beroperasi secara di atas talian.

3.2 Objektif

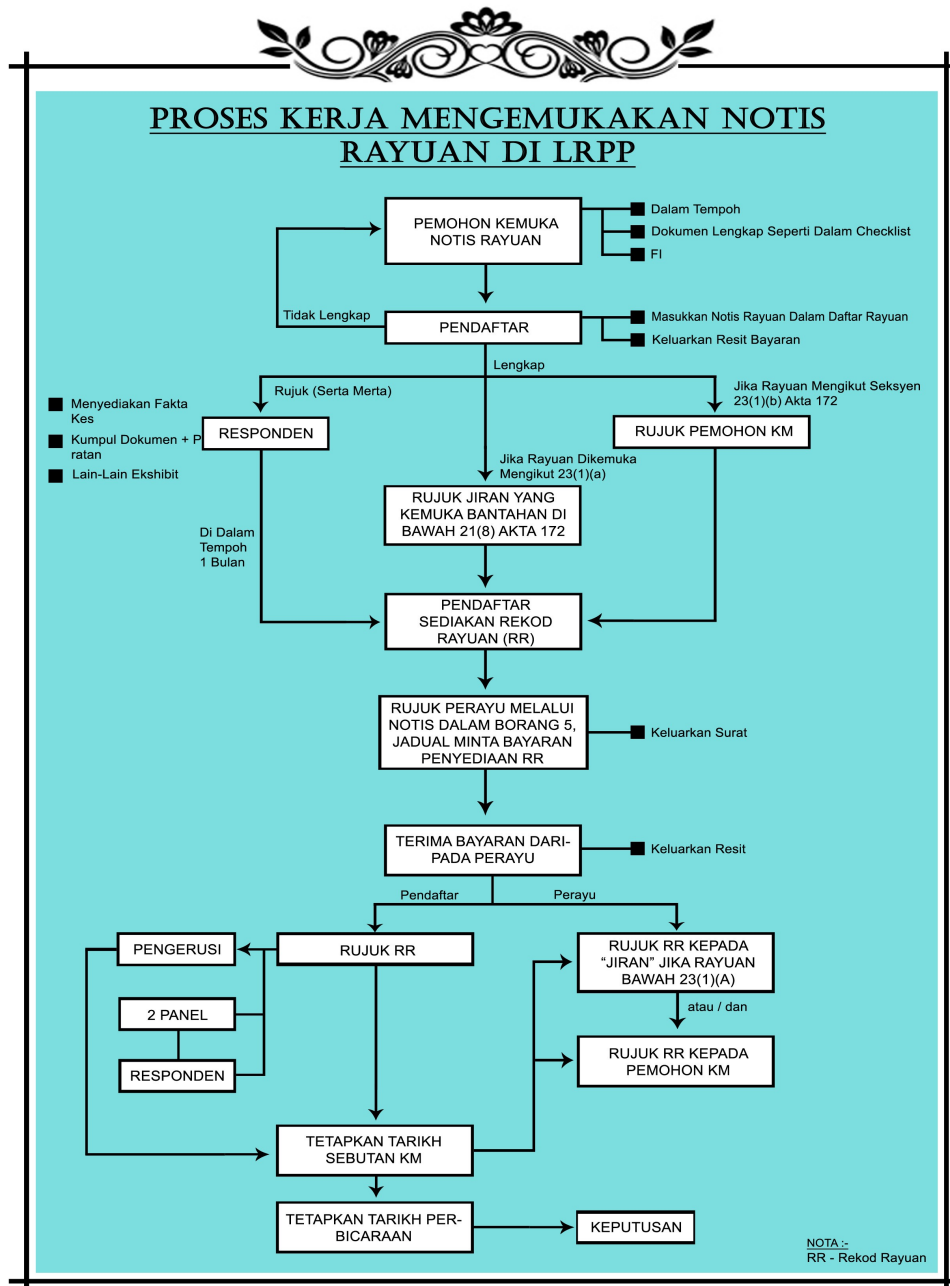
Matlamat tersebut di atas akan dicapai melalui objektif-objektif berikut :-

- a. Membangunkan suatu aplikasi online di mana orang ramai boleh memasukkan rayuan mereka 24 jam sehari setiap hari.
- b. Memperkenalkan pembayaran secara online(e-payment) bagi semua urusan yang berkaitan dengan Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang. Ini termasuklah pembayaran online bagi fi-fi yang berkaitan dengan rayuan yang dikemukakan; pembelian dokumen/ rekod-rekod kes (rekod rayuan, keputusan kes, nota prosiding dan lain-lain dokumen yang ditender semasa perbicaraan); pembelian terbitan-terbitan Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa yang berkaitan dengan kes-kes rayuan; pembelian Kaedah Lembaga Rayuan 1989 (Appeal Board Rules, 1989) dan carian-carian kes (search).

- c. Memperkenalkan sistem carian (search engine) yang membolehkan carian terhadap kes-kes dapat dibuat mengikut kata kunci-kata kunci tertentu seperti carian mengikut tahun kes, nama pemohon, jenis pembangunan (contohnya "tanah tinggi", "ketumpatan pemajuan", "nisbah plot" dan sebagainya)

4.0 CARTA ALIR NOTIS RAYUAN

Berikut adalah carta alir proses kerja mengemukakan notis rayuan secara manual:-



5.0 KONSEP SISTEM

Aplikasi e-rayuan ini melibatkan 4 entiti berikut :-

Entiti	Penerangan	Kegunaan dalam Aplikasi
Public	- Pelajar - Peguam -Jururancang bandar - Arkitek - Wakil Perayu - Para akademik - Orang awam	■ Membeli dokumen berkaitan dengan keputusan Lembaga Rayuan. ■ Membuat bayaran untuk membeli dokumen ■ Memuat turun dokumen yang telah dibeli. ■ Melihat status dan keputusan sesuatu rayuan. ■ Mencari rujukan berkenaan dengan Kaedah Lembaga Rayuan 1989 ■ Menyemak jadual persidangan Lembaga Rayuan
Perayu	Individu atau syarikat yang ingin mengemukakan rayuan. (samada jiran yang membantah atau pemohon Kebenaran Merancang)	■ Mengemukakan rayuan melalui pengisian borang permohonan secara online. ■ Mengemukakan bayaran. ■ Memuatnaik dokumen sokongan. ■ Menyemak status rayuan. ■ Menyemak tarikh, masa dan tempat pendengaran dan perbicaraan rayuan.
JPBD Pulau Pinang	Urusetia Lembaga Rayuan Pulau Pinang.	■ Merujuk kes kepada Responden dan pihak ketiga yang terlibat dalam pertikaian ■ Berfungsi sebagai pentadbir utama sistem. ■ Menguruskan semua permohonan yang dikemukakan

		perayu. ■ Menguruskan penyediaan semua dokumen rayuan untuk kegunaan Lembaga Rayuan bersidang ■ Menyediakan laporan, statistik, surat dan analisis kesemua permohonan secara ➤ mengemaskini status kes setiap masa ➤ menyediakan akaun terimaan dan bayaran aktiviti Lembaga Rayuan bulanan atau tahunan mengikut keperluan.
Lembaga Rayuan	Ahli-ahli yang dilantik untuk menganggotai Lembaga Rayuan Pulau Pinang (Pengerusi/Tim balan Pengerusi & Ahli Panel)	■ Mendapatkan nota keterangan atau catatan pengerusi sebagai rujukan. ■ Mendapatkan senarai rayuan yang dikemukakan dan rayuan yang telah mendapat keputusan. ■ Mendapatkan statistik rayuan. ■ Menyediakan dokumen keputusan bertulis untuk diuploadkan ke sistem.

6.0 KEPERLUAN SISTEM

6.1 Berdasarkan keperluan sistem, aspek berkenaan perkakasan dan perisian yang diperlukan untuk membangunkan aplikasi ini perlu diambilkira. Ini bagi memastikan kerja-kerja yang terlibat dalam pembangunan aplikasi ini memenuhi keperluan dan kehendak sebenar pengguna sistem ini iaitu pihak urusetia Lembaga Rayuan dan juga pihak perayu serta orang awam.

i) Perkakasan

Bil	Perkakasan	Kuantiti	Spesifikasi
1	Server	1 unit	Dell, PowerEdge R720
2	Tape Drive	1 unit	Dell PowerVault 114X 2U Rack Mount Tape Array with Single LTO5-140 HH SAS Drives
3	Kit	1 unit	Dell Kit – 146GB 2.5Inch , 15K RPM 6Gbps SAS Hard Drive

ii) Perisian

- Netbeans IDE
- Git
- MySQL
- Apache 2 with PHP5, MySQL, MySQLi extensions
- Tomcat
- Eclipse IDE with Birt Reporting Engine

7.0 PROSES KERJA

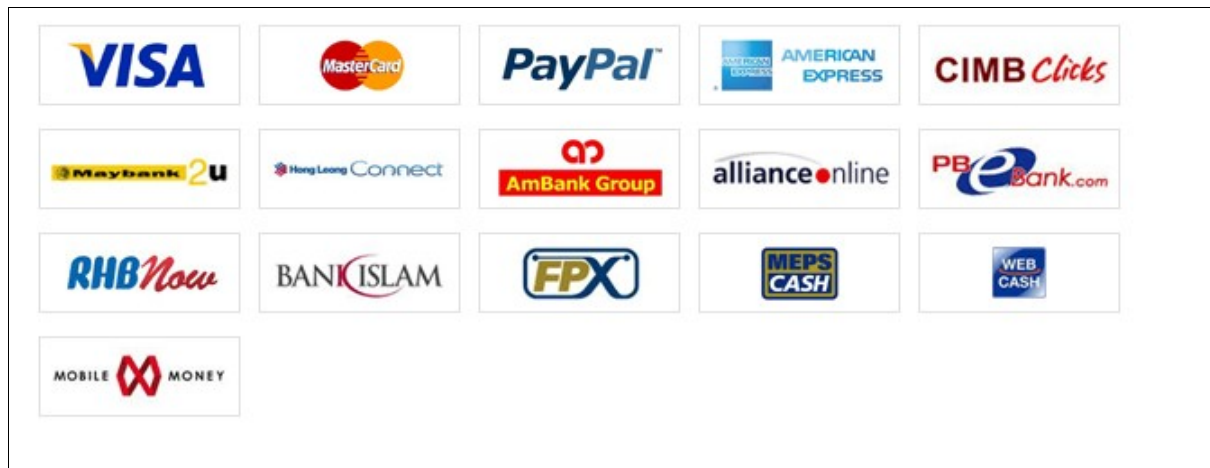
7.1 Terdapat empat entiti utama yang akan terlibat dalam mengenalpasti proses-proses kerja dalam sistem e-rayuan iaitu :-

- Empat entity tersebut adalah Public (orang awam),
- Perayu (individu atau syarikat yang ingin mengemukakan rayuan),
- JPBD Pulau Pinang (urusetia Lembaga Rayuan Pulau Pinang) dan:
- Ahli-ahli Lembaga Rayuan

7.2 Gambarajah berikut adalah beberapa fungsi untuk entiti perayu:



- 7.3 Perayu yang ingin mengemukakan rayuan hendaklah terlebih dahulu berdaftar dengan JPBD Pulau Pinang sebagai pengguna sistem. Hanya pengguna yang berdaftar sahaja dibenarkan mengemukakan rayuan kepada Lembaga Rayuan Pulau Pinang.
- 7.4 Pendaftaran akan memerlukan pengesahan oleh pengguna itu sendiri dengan mengesahkan melalui emel verifikasi yang dihantar secara automatik oleh sistem e- rayuan. Setelah pengesahan telah dibuat, perayu boleh mengemukakan rayuan kepada pihak Lembaga Rayuan dengan memasuki sistem menggunakan login yang disahkan oleh sistem.
- 7.5 Setelah perayu telah mendaftar sebagai pengguna, perayu dibolehkan untuk log masuk ke dalam sistem dan mengisi borang permohonan.
- 7.6 Perayu juga boleh memuat naik dokumen sokongan bagi menyokong rayuan yang dikemukakan. Setiap perayu juga akan mempunyai satu senarai semak bagi memastikan dokumen lengkap untuk dikemukakan kepada Lembaga Rayuan.
- 7.7 Pembayaran dilaksanakan secara online dengan menggunakan kaedah yang dibenarkan oleh pihak Lembaga Rayuan. Terdapat pelbagai mekanisme pembayaran secara online boleh dilaksanakan seperti:-

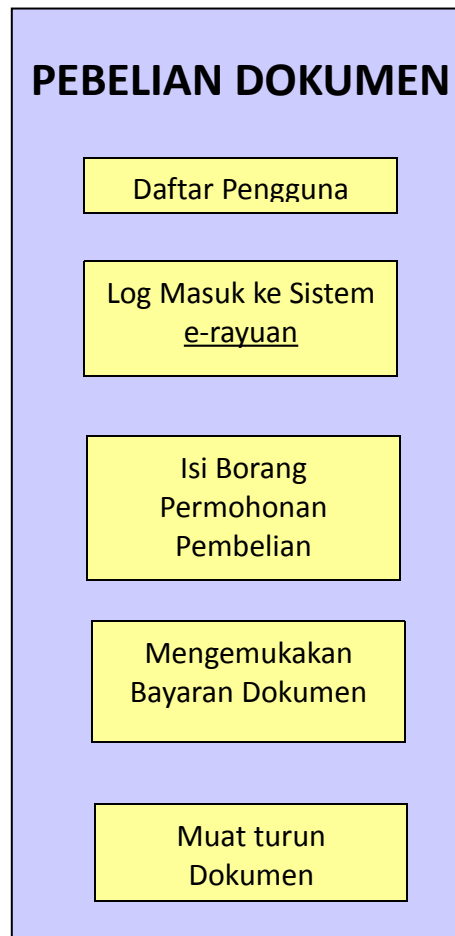


- 7.8 Perayu perlu membuat pengesahan yang semua maklumat yang diisi adalah dan tepat, dikemukakan di dalam tempoh yang dibenarkan oleh Undang-undang dan bertanggung jawab terhadapnya.
- 7.9 Setelah pembayaran dibuat secara online, rayuan akan diterima oleh pihak urusetia Lembaga Rayuan secara automatik.
- 7.10 Perayu boleh mencetak dokumen permohonan yang dikemukakan kepada pihak Lembaga Rayuan untuk semak dan simpanan pihak perayu. Perayu juga boleh dimaklumkan secara online tentang status rayuan yang dikemukakan. Makluman boleh diberikan dalam bentuk notifikasi emel kepada emel perayu. Makluman berkenaan tarikh pendengaran atau perbicaraan juga dapat dilaksanakan dengan adanya sistem e-rayuan ini.

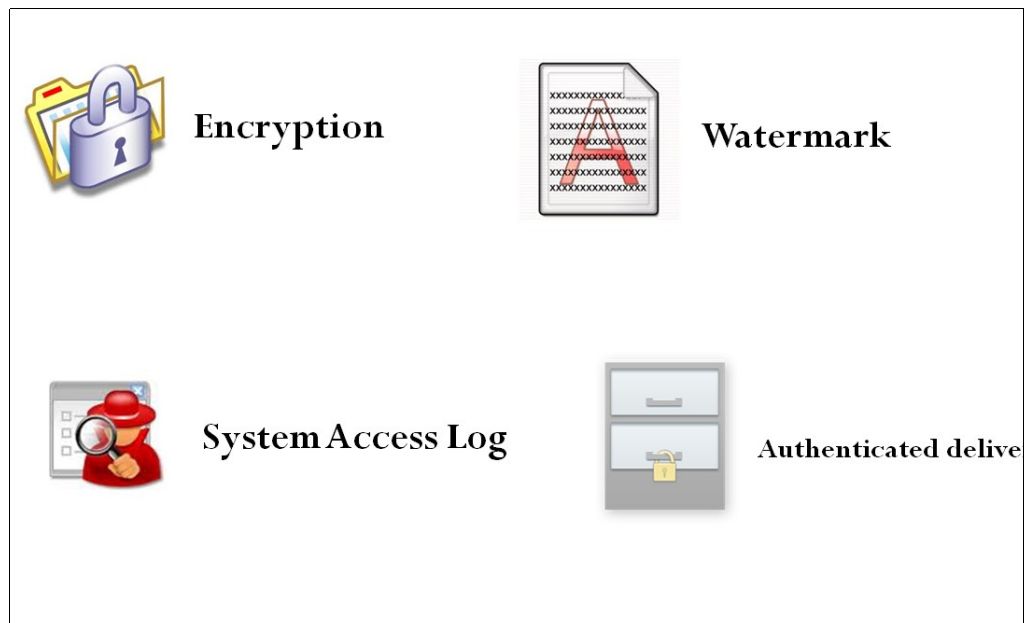
7.11 Gambarajah di bawah menunjukkan beberapa fungsi dan ciri-ciri sistem untuk kegunaan pihak urusetia Lembaga Rayuan Pulau Pinang.



7.12 Pembelian dokumen pula dibenarkan untuk pengguna biasa yang terdiri daripada orang awam. Untuk memastikan tahap keselamatan dokumen berada di tahap maksimum, pengguna mesti berdaftar dengan pihak JPBD Pulau Pinang sebagai pengguna sistem dan disahkan oleh pihak JPBD Pulau Pinang sendiri. Proses verifikasi dan pengesahan pengguna ini akan dilaksanakan secara automatic melalui sistem e-rayuan.



7.13 Ciri- ciri Keselamatan Sistem e-rayuan.



8.0 LITUPAN/ SKOP KERJA

- 8.1 Membangunkan satu sistem aplikasi online yang membolehkan orang ramai atau orang yang berkepentingan memasukkan rayuan mereka kepada Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang. Setiap user bagi sistem online ini akan mempunyai satu akaun berasingan yang hanya boleh diakses melalui password yang diberikan oleh pentadbir sistem online ini;
- 8.2 Mengintegrasikan data-data yang telah dikategorikan (No. Pendaftaran Rayuan) dan dibuat daftar rujukan (dari fasa 1) ke dalam sistem online;
- 8.3 Mengkategorikan semula data-data yang telah dikategorikan mengikut butiran berikut (yang kemudiannya akan menjadi kata kunci di dalam carian-carian yang dibuat):
 - a) Nama Perayu;
 - b) Nama Pemohon Kebenaran Merancang;
 - c) Nama Responden;
 - d) Tahun Rayuan dikemukakan;
 - e) Tahun keputusan dikeluarkan;
 - f) Daerah dan Mukim/ Seksyen;
 - g) Nama Pengerusi;
 - h) Katakunci/ kategori kes berdasarkan isu di dalam alasan rayuan

- 8.4 Mengadakan ciri-ciri *e-payment* untuk membolehkan bayaran atau fi yang terlibat di dalam permohonan rayuan yang dikemukakan dibayar secara online. *e-payment* ini amnya untuk bayaran bagi fi-fi yang diperlu dibayar oleh perayu, pembelian dokumen/rekod-rekod rayuan, pembelian terbitan/ majalah Kes-kes Lembaga Rayuan, pembelian statistik dan carian-carian lain;
- 8.5 Membangunkan laman web e-rayuan Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang tersendiri di mana di dalam ini akan dimuatkan dan update jadual-jadual persidangan Lembaga Rayuan setiap bulan;
- 8.6 Mempunyai sistem *alert* yang akan *alert* responden (PBT dan PBPT) kes-kes baru yang didaftarkan atau tindakan mereka bagi kes-kes yang sedang berjalan atau alert Responden, Perayu dan pihak-pihak ketiga akan keputusan kes/ status semasa kes/*case management*; urusetia, perayu, pihak ketiga dan ahli Lembaga sendiri;
- 8.7 Mempunyai aplikasi untuk membolehkan Perayu/ Responden/ Pihak Ketiga memuatnaik dokumen-dokumen kes ke dalam kes rayuan berkenaan;
- 8.8 Menjana statistik, graf dan penyenaraian (listing) kes-kes yang telah selesai, sedang berjalan atau kes-kes yang di KIV;
- 8.9 Menjana surat, borang-borang dan laporan dari sistem untuk dirujuk kepada klien, responden dan ahli-ahli Lembaga Rayuan;

- 8.10 Membolehkan kerja-kerja pengemaskian data/maklumat bagi kes-kes dan seterusnya pemantauan kes-kes setiap masa oleh pihak urusetia dan ahli Lembaga Rayuan;
- 8.11 Mempunyai ciri-ciri *search/* carian bagi kes-kes/ dokumen/ data Lembaga Rayuan mengikut katakunci yang ditetapkan;
- 8.12 Menetapkan had-had authoriti kepada user-user yang berbeza - orang ramai, urusetia, responden, perayu, pihak ketiga dan ahli Lembaga Rayuan; berhubung data/maklumat yang dimasukkan di dalam aplikasi ini iaitu menentukan had-had data atau *level/-level* di dalam aplikasi ini yang boleh diakses oleh urusetia, orang ramai, responden dan sebagainya;
- 8.13 Menyediakan Latihan untuk penggunaan aplikasi, pengemaskian data ke dalam aplikasi dan kerja-kerja maintenance mudah kepada Urusetia Lembaga Rayuan, Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang, pihak responden (kedua-dua PBT – MPPP dan MPSP dan PBPT – JPBD Negeri Pulau Pinang) dan ahli-ahli Lembaga Rayuan.
- 8.14 Melaksanakan kerja-kerja user requirement study untuk mengenalpasti keperluan sistem dengan lebih mendalam.
- 8.15 Membangunkan pangkalan data yang boleh diakses melalui aplikasi untuk dokumen-dokumen sokongan rayuan.
- 8.16 Membangunkan modul pengurusan dan pentadbiran kepada pihak urusetia.

8.17 Membangunkan satu Sistem Pusat Jualan Dokumen Rujukan.

8.18 Khidmat Sokongan Teknikal

Bagi memastikan sistem yang akan dibangunkan sentiasa dalam keadaan yang sempurna sokongan teknikal selepas pentauliahan sistem perlu dilaksanakan iaitu dalam bentuk penyelenggaraan sistem. Penyelenggaraan sistem ini akan dibahagikan kepada dua bahagian utama iaitu penyelenggaraan pemulihan (corrective maintenance) dan penyelenggaraan pencegahan (preventive maintenance).

i) Penyelenggaraan pemulihan (corrective maintenance)

- Penyelenggaraan ini adalah merupakan penyelenggaraan "on call" sekiranya terdapat aduan kerosakan sistem oleh pengguna
- Penyelenggaraan ini akan melibatkan masa tindakbalas dan masa baikpulih.
- Masa tindakbalas akan melibatkan maklumbalas yang akan diberikan oleh pihak syarikat setelah menerima aduan kerosakan. Masa maklumbalas adalah dalam masa satu (1) jam selepas aduan diterima. Maklumbalas adalah memalui telefon dan akan tiba ke lokasi aduan dalam masa empat (4) jam waktu bekerja.
- Masa baikpulih akan melibatkan masa untuk menyelesaikan masalah selepas aduan diterima. Masa baikpulih adalah selam 48 jam selepas aduan kerosakan diterima.

ii) **Penyelenggaraan pencegahan (preventive maintenance)**

- Penyelenggaraan pencegahan akan dilakukan secara berkala. Adalah dicadangkan masa pencegahan adalah setiap 3 bulan dan selama 3 tahun termasuk dalam masa jaminan.
- Tempoh jaminan adalah selama setahun selepas penyerahan dan pentauliahan sistem.

9.0 PENDEKATAN KERJA BAGI KERJA-KERJA DI 9.3

9.1 menetapkan kategori atau kumpulan -kumpulan user serta menetapkan tahap-tahap data yang boleh akses oleh user tertentu;

9.2 Penentuan Data-Data Dan Dokumen-Dokumen Yang Akan Terlibat Di Dalam Kerja:
Urusetia Projek akan menentukan data- data dan dokumen-dokumen yang akan terlibat di dalam pembangunan aplikasi ini;

9.3 Data-data/dokumen-dokumen/ butiran-butiran yang akan terlibat adalah:

- (i) Rekod rayuan/ rekod rujukan di dalam saiz A4 dan/atau saiz A3.

- (ii) Semua ekshibit yang dikemukakan di dalam rayuan, termasuk laporan-laporan EIA, Geoteknik, TIA dan lain-lain laporan-laporan.
- (iii) Nota prosiding Lembaga Rayuan bertulis tangan dan bertaip (dalam saiz B4 dan A4);
- (iv) Keputusan bertulis Pengerusi (*ground decision*);
- (v) Pelan-pelan, lakaran-lakaran, peta dan gambarajah (dalam saiz-saiz yang berbeza A4, B4, A3, A2, A1, A0);
- (vi) Imej digital (rakaman video, foto, recording perjalanan sidang Lembaga Rayuan);
- (vii) Imej bukan digital (gambar foto);
- (viii) terbitan-terbitan jabatan/ katalog dan seumpamanya; dan
- (ix) jadual-jadual sidang Lembaga Rayuan.

10.0 SYARAT-SYARAT DAN KEHENDAK- KEHENDAK LAIN

- a. semua data-data/dokumen-dokumen/butiran-butiran di dalam kerja ini adalah dikategorikan "sulit" dan pembida yang berjaya dan pihak-pihak yang berkerja di bawah seliaannya (selepas ini disebut sebagai "pembida") adalah bertanggungjawab memahami dan memelihara tahap keselamatan data dan dokumen-dokumen ini pada setiap masa kerja dijalankan;
- b. Tiada sebarang data, dokumen-dokumen atau peralatan dibawa keluar dari ruang kerja yang ditetapkan oleh pembida;
- c. Tidak dibenarkan sebarang salinan (copies) dibuat ke atas data atau dokumen-dokumen yang bersabit menggunakan apa-apa jua peralatan termasuk kamera, kamera telefon mudahalih, cakera padat, USB dan sebagainya.;
- d. Tidak dibenarkan sebarang ubahsuai atau pindaan dibuat ke atas semua atau sebahagian data atau dokumen-dokumen yang bersabit melainkan kerja-kerja pengimbasan dan pengkategorian mengikut syarat-syarat dan ketetapan di dalam dokumen sebutarga ini;
- e. Pembida tidak dibenarkan membawa masuk apa-apa barang keperluan peribadinya selain daripada yang diperlukan di dalam kerja ini;
- f. Pembida hendaklah memberikan nama pihak-pihak yang berkerja untuknya kepada Urusetia Projek dan tiada orang

lain selain Pembida dibenarkan dibawa oleh Pembida, berada di dalam ruang kerja yang ditetapkan oleh Urusetia Projek.

11.0 PENYERAHAN HASIL KERJA

Hasil kerja yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut;

- i) Satu sistem aplikasi online e-rayuan bagi Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang yang boleh beroperasi dan diuji kebolehlaksanaannya (trial run) seperti yang dispesifikasikan mengikut skop kerja di bahagian 9.1 hingga 9.13.
- ii) Membentangkan data-data yang telah siap diimbis dan dikategorikan, kepada Jawatankuasa Projek;
- iii) Membuat modifikasi kepada hasil kerja sehingga mencapai matlamat dan kepuasan pelanggan mengikut skop kerja yang dipersetujui bersama.
- iv) Source code
- v) User manual
- vi) Menyediakan program latihan bersesuaian

12.0 STRUKTUR PENGURUSAN KAJIAN

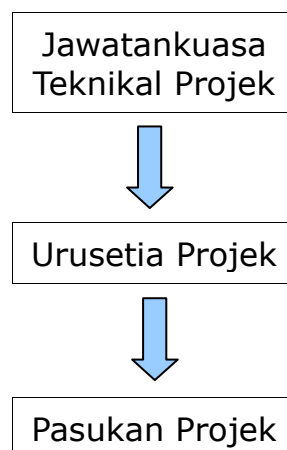
12.1 Urusetia Projek

Urusetia Projek diwujudkan untuk memandu dan menyelaras projek disemua peringkat bagi memastikan projek berjalan mengikut aturan kerja yang ditetapkan.

Urusetia akan bertanggungjawab secara terus menyalurkan data-data dan dokumen-dokumen yang terlibat di dalam projek ini kepada pembida yang berjaya.

Urusetia akan memantau pengambilan dan penyimpanan semua data dan dokumen-dokumen sepanjang tempuh kerja-kerja dijalankan.

Rajah 12.1 : Menunjukkan Struktur Organisasi Kajian



12.2 Urusetia Projek

Urusetia projek bertanggungjawab dan merupakan pihak yang akan berurusan secara terus dengan pembida yang berjaya. Urusetia Projek merupakan pihak yang akan bertanggungjawab menentukan dan menyalurkan data-data dan dokumen-dokumen kepada pembida. Urusetia projek juga akan bertanggungjawab memantau semua kerja-kerja yang dijalankan dan memastikan kerja dijalankan mengikut syarat-syarat dan kehendak-kehendak sebutharga. Di mana perlu Urusetia Projek akan bertanggungjawab membimbing perjalanan kerja. Urusetia projek terdiri daripada kakitangan Unit Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang.

12.3 Jawatankuasa Teknikal Projek

Bertanggungjawab atas hasil kerja yang dikemukakan oleh pembida dan memberi kata putus ke atas semua hasil yang kerja yang dihasilkan, samada boleh diterima atau tidak atau diterima dengan modifikasi.

Ahli Jawatankuasa Teknikal Projek adalah :-

1. Pengarah Perancang Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang (Pengerusi)
2. Pendaftar Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang;
3. Pengurus Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri;
4. Bendahari Negeri;
5. Pegawai Undang-undang MPPP;
6. Pegawai Undang-undang MPSP;

7. Unit ICT, JPBD Negeri Pulau Pinang;
8. Jabatan Perancang Bandar dan Pembangunan MPPP;
9. Jabatan Perancang Bandar dan Pengindahan MPSP.

12.4 Pasukan Projek

12.4.1 Pasukan projek sebaiknya terdiri daripada kakitangan yang berpengalaman dalam bidang Perancangan Bandar dan Wilayah dan juga Sistem Maklumat Geografi/ Sains Komputer.

Pasukan projek bertanggungjawab:

- a) Dalam melaksanakan semua kerja seperti dispesifikasikan di dalam perkara 8.0 dan 9.0;
- b) Memastikan semua kehendak-kehendak lain di perkara 10.0 dipatuhi dengan tegas;
- c) Memastikan semua penyerahan hasil kerja disiapkan dan dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan;

12.4.2 Pembahagian Tugas

Bil	Kumpulan	■ Fungsi
1	Pengarah Projek / Projek Koordinator	■ Menguruskan keseluruhan perjalanan projek pembangunan aplikasi sistem <u>e-rayuan</u> yang mana melibatkan pengurusan perjalanan kerja, kos serta petempatan tenaga kerja. ■ Menguruskan semua dokumentasi berkaitan dengan pembangunan aplikasi sistem ini. ■ Melapor terus kepada wakil JPBD Pulau Pinang yang bertanggungjawab berkenaan dengan status pelaksanaan projek. ■ Membuat pembentangan status pelaksanaan projek.
2	System Development Team	■ Membantu pasukan kerja dalam memudahkan cara pemprosesan dokumen yang diimbis supaya proses kerja dijalankan dengan lebih effisyen dan lebih sistematik. ■ Membangunkan aplikasi Sistem Indexing yang membantu pasukan kerja pengimbasan menjalankan kerja dengan lebih cepat. ■ Melaksanakan kerja-kerja integrasi sistem indexing serta memastikan semua perkakasan dan peralatan dikonfigurasi dengan sempurna. ■ Membuat konfigurasi Server dan

		Pangkalan data MySQL ■ Membekal, memasang, menguji dan mentauliah perkakasan dan perisian untuk <u>e-rayuan</u> ■ Memastikan data-data digital yang disimpan akan dimasukkan didalam pangkalan data MySQL yang dicadangkan serta diintegrasikan dengan Aplikasi Indexing yang dibangunkan.
3	Database dan Network	■ Membuat konfigurasi antara aplikasi, perkakasan serta kerja-kerja networking untuk memudahkan capaian data didalam pembangunan system serta antara entiti-entiti yang terlibat dalam pembangunan projek ini
4	Training & Support Team	■ Pasukan latihan akan bertanggungjawab untuk memberikan khidmat latihan terhadap aplikasi yang dibangunkan kepada para pengguna. ■ Pasukan latihan ini juga akan memberi tunjuk ajar berkenaan pengendalian perkakasan yang dibekalkan kepada pengguna. ■ Perkhidmatan sokongan pula bertanggungjawab dalam memastikan kesemua konfigurasi antara perkakasan, perisian serta pembangunan aplikasi akan berfungsi dengan baik. ■ Penyelenggaraan sistem serta perkakasan akan dilaksanakan oleh pasukan khidmat sokongan ini juga.

12.5 Sokongan Perkhidmatan Profesional dan Kakitangan Sokongan Sementara

Kajian ini akan dijalankan sepenuhnya oleh pasukan kajian. Namun yang demikian bagi memantapkan dan memastikan kajian mematuhi program kerja, sebaik-baiknya perkhidmatan profesional dan kakitangan sokongan diperlukan antaranya;

- a. Pegawai Perancang Bandar;

13.0 PROGRAM KERJA

Kajian ini dijangkakan mengambil masa 29 minggu dan akan bermula pada Mei 2013 hingga Disember 2013. Program kerja adalah seperti dijadual 13.1 menunjukkan peringkat kerja secara umum dan masa yang diperlukan untuk menyiapkan kajian.

13.0 PROGRAM KERJA

Kajian ini dijangkakan mengambil masa 8 bulan dan akan bermula pada **Mei 2013 hingga Disember 2013**. Program kerja adalah seperti dijadual 13.1 menunjukkan peringkat kerja secara umum dan masa yang diperlukan untuk menyiapkan kajian.

13.1 Jadual Pelaksanaan menunjukkan peringkat kerja secara umum dan masa yang diperlukan

No	Aktiviti	MEI				JUN				JULAI				OGOS				SEPT				OKT				NOV				DIS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	System Requirement Study																																
2	Pembangunan Sistem																																
3	System Design																																
4	Database Development																																
5	Modul Permohonan																																
6	Modul Bayaran																																
7	Modul Admin																																
8	Modul Keputusan																																
9	Modul Laporan																																
10	Modul Pembelian Dokumen																																
11	Modul Log																																
12	System Testin																																
13	Konfigurasi & Set Perkakasan dan Perisian																																
14	Latihan Pengguna																																
15	User Acceptence Test																																
16	Implementasi																																

14.0 KESIMPULAN

Projek **Perkhidmatan Membangunkan Aplikasi e-rayuan** ini merupakan peringkat kedua projek pembangunan aplikasi e-rayuan iaitu peringkat pembangunan sistem online e-rayuan sendiri yang lengkap di mana data-data diperingkat fasa 1 akan diintegrasikan ke dalam aplikasi online ini dan fasa 2 ini lebih kepada kerja operasi e-rayuan sendiri iaitu peringkat penerimaan kes rayuan, pemprosesan permohonan rayuan, pengedaran permohonan untuk tindakan pihak-pihak dalam pertikaian seperti responden dan pihak ketiga, urusetia dan ahli Lembaga sendiri (pembuat keputusan), kerja-kerja pengemaskinian dan urusan pentadbiran di pihak urusetia Lembaga Rayuan.

Fasa 2 ini juga menyediakan window kepada urusniaga Lembaga Rayuan sendiri seperti penjualan dokumen/ terbitan / data/ statistik dan sebagainya. Selain dairipada itu, fasa 2 ini memuatkan penyebaran maklumat seperti menyediakan *tool* untuk carian (*search*) data/ rekod, memuatkan maklumat kepada orang awam tentang jadual-jadual persidangan Lembaga Rayuan, serta terbitan-terbitan Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang.

BORANG SEBUTHARGA

Pengarah
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa
Negeri Pulau Pinang,
Tingkat 54, KOMTAR,
10000 PULAU PINANG.

Tuan,

SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI e-rayuan.

Adalah dengan ini dimaklumkan bahawa saya/kami, _____ (nama syarikat) mengambil bahagian dalam sebutharga seperti di atas. Harga yang ditawarkan oleh pihak saya/ kami adalah seperti berikut:

a) Harga Tawaran : RM _____

2. Saya/kami dengan ini bersetuju menerima dan mematuhi serta terikat dengan syarat-syarat sebutharga, dan spesifikasi sebutharga yang terkandung dalam Dokumen Sebutharga. Saya/kami juga telah memahami bahawa Kerajaan Negeri berhak menerima atau menolak sebutharga ini, sama ada harga yang ditawarkan rendah atau tinggi atau sama dengan harga tawaran-tawaran lain.

3. Saya/kami bersetuju bahawa harga sebutharga yang ditawarkan ini sah selama 90 hari daripada tarikh tutup sebutharga. Dalam tempoh tersebut saya/kami tidak boleh menarik diri daripada sebutharga ini dan meminda harga.

4. Saya/kami yang bertandatangan di bawah ini, setelah menyemak, adalah dengan ini mengesahkan bahawa Dokumen Sebutharga yang digunakan untuk sebutharga ini adalah yang sebenarnya dibeli oleh syarikat ini.

(Tandatangan pembida yang diberi kuasa)

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____
Alamat : _____

Cop Syarikat:

Saksi

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Jawatan : _____
Alamat : _____

Tandatangan Saksi,

LAMPIRAN A5**JADUAL SPESIFIKASI TEKNIKAL SEBUTHARGA****SEBUTHAGRA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI
e-rayuan.**

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
1	Membangunkan satu sistem aplikasi online yang membolehkan orang ramai atau orang yang berkepentingan memasukkan rayuan mereka kepada Lembaga Rayuan Negeri Pulau Pinang. Setiap user bagi sistem online ini akan mempunyai satu akaun berasingan yang hanya boleh diakses melalui password yang diberikan oleh pentadbir sistem online ini;	
2	Mengintegrasikan data-data yang telah dikategorikan (No. Pendaftaran Rayuan) dan dibuat daftar rujukan (dari fasa 1) ke dalam sistem online;	
3	Mengkategorikan semula data-data yang telah dikategorikan mengikut butiran berikut (yang kemudiannya akan menjadi kata kunci di dalam carian-carian yang dibuat): a) a. Nama Perayu; b) b. Nama Pemohon Kebenaran Merancang;	

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
c)c. d) e) f) g) h)	c. Nama Responden; d. Tahun Rayuan dikemukakan; e. Tahun keputusan dikeluarkan; f. Daerah dan Mukim/ Seksyen; g. Nama Pengerusi; h. Katakunci/ kategori kes berdasarkan isu di dalam alasan rayuan	
4	Mengadakan ciri-ciri <i>e-payment</i> untuk membolehkan bayaran atau fi yang terlibat di dalam permohonan rayuan yang dikemukakan dibayar secara online. e- payment ini amnya untuk bayaran bagi fi-fi yang diperlu dibayar oleh perayu, pembelian dokumen/rekod-rekod rayuan, pembelian terbitan/ majalah Kes-kes Lembaga Rayuan, pembelian statistik dan carian-carian lain; Mempunyai sistem <i>alert</i> yang akan <i>alert</i> responden (PBT dan PBPT) kes-kes baru yang didaftarkan atau tindakan mereka bagi kes-kes yang sedang berjalan atau alert Responden, Perayu dan pihak-pihak ketiga akan keputusan kes/ status semasa kes/ <i>case management</i> ; urusetia, perayu, pihak ketiga dan ahli Lembaga sendiri;	
	Membangunkan laman web e-rayuan Lem-	

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
5	baga Rayuan Negeri Pulau Pinang tersendiri di mana di dalam ini akan dimuatkan dan update jadual-jadual persidangan Lembaga Rayuan setiap bulan;	
6	Mempunyai sistem <i>alert</i> yang akan <i>alert</i> responden (PBT dan PBPT) kes-kes baru yang didaftarkan atau tindakan mereka bagi kes-kes yang sedang berjalan atau alert Responden, Perayu dan pihak-pihak ketiga akan keputusan kes/ status semasa kes/ <i>case management</i> ; urusetia, perayu, pihak ketiga dan ahli Lembaga sendiri;	
7	Mempunyai aplikasi untuk membolehkan Perayu/ Responden/ Pihak Ketiga memuatnaik dokumen-dokumen kes ke dalam kes rayuan berkenaan;	
8	Menjana statistik, graf dan penyenaraian (listing) kes-kes yang telah selesai, sedang berjalan atau kes-kes yang di KIV;	
9	Menjana surat, borang-borang dan laporan dari sistem untuk dirujuk kepada klien, responden dan ahli-ahli Lembaga Rayuan;	

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
10	Membolehkan kerja-kerja pengemaskian data/maklumat bagi kes-kes dan seterusnya pemantauan kes-kes setiap masa oleh pihak urusetia dan ahli Lembaga Rayuan;	
11	Mempunyai ciri-ciri <i>search/</i> carian bagi kes-kes/ dokumen/ data Lembaga Rayuan mengikut katakunci yang ditetapkan;	
12	Menetapkan had-had authoriti kepada user-user yang berbeza - orang ramai, urusetia, responden, perayu, pihak ketiga dan ahli Lembaga Rayuan; berhubung data/maklumat yang dimasukkan di dalam aplikasi ini iaitu menentukan had-had data atau <i>level-level</i> di dalam aplikasi ini yang boleh diakses oleh urusetia, orang ramai, responden dan sebagainya;	
13	Menyediakan Latihan untuk penggunaan aplikasi, pengemaskian data ke dalam aplikasi dan kerja-kerja maintenance mudah kepada Urusetia Lembaga Rayuan, Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Pulau Pinang, pihak responden (kedua-dua PBT – MPPP dan MPSP dan PBPT – JPBD Negeri Pulau Pinang) dan ahli-ahli Lembaga Rayuan.	

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
14	Melaksanakan kerja-kerja user requirement study untuk mengenalpasti keperluan sistem dengan lebih mendalam.	
15	Membangunkan pangkalan data yang boleh diakses melalui aplikasi untuk dokumen-dokumen sokongan rayuan.	
16	Membangunkan modul pengurusan dan pentadbiran kepada pihak urusetia;	
17	Membangunkan satu Sistem Pusat Jualan Dokumen Rujukan.	
18	Bagi memastikan sistem yang akan dibangunkan sentiasa dalam keadaan yang sempurna sokongan teknikal selepas pentauliahan sistem perlu dilaksanakan iaitu dalam bentuk penyelenggaraan sistem. Penyelenggaraan sistem ini akan dibahagikan kepada dua bahagian utama iaitu penyelenggaraan pemuliharaan (corrective maintenance) dan penyelenggaraan pencegahan (preventive maintenance).	

NOTA PENTING : PEMBIDA WAJIB MENYATAKAN DENGAN JELAS TAWARAN SPESIFIKASI BAGI SETIAP ITEM.

JADUAL SPESIFIKASI – PEMBANGUNAN APLIKASI

BIL	KETERANGAN / KEPERLUAN MINIMA	SPESIFIKASI YANG DITAWARKAN * (pembida wajib menyatakan dengan jelas spesifikasi yang ditawarkan)
1	Analisis & Rekabentuk Sistem Pembangunan & Pengubahsuaian Aplikasi Developer Tools installation and configuration Program coding, debugging and executing Software Engineering System Development System Module configuration ■ Modul Permohonan ■ Modul Bayaran ■ Modul Admin ■ Modul Keputusan ■ Modul Laporan ■ Modul Pembelian Dokumen ■ Modul Log Database configuration, Development & Integration System Integration	
2	System Testing System Integration and Preliminary Implementation and Deployment Graphical user interface testing Usability testing & Performance testing Compatibility testing & Error handling testing Load testing & Volume testing Stress testing & Security testing Scalability testing & Sanity testing Ad hoc testing & Regression testing Reliability testing & Installation testing Maintenance testing, Recovery testing and failover testing & Accessibility testing	

3	SYSTEM IMPLEMENTATION Hardware and Application Configuration Application Integration Installation and Deployment Network Infrastructure Installation Data Collection and Data Entry	
4	SYSTEM TRAINING & DOCUMENTATION Training Manuals & System Documentation	
5	SYSTEM SECURITY Security by design Security architecture Hardware mechanisms that protect computers and data Secure operating systems Secure coding Defensive programming Secure input and output handling Security bug Capabilities and access control lists	
6	SSL CERTIFICATE SHA-2/SHA-1 2048-bit Certificate Encryption Protects Data During Transmission Credentials Establish Identity Online Authentication Generates Trust in Credentials Extend Protection beyond HTTPS	

NOTA PENTING : PEMBIDA WAJIB MENYATAKAN DENGAN JELAS TAWARAN SPESIFIKASI BAGI SETIAP ITEM.

JADUAL HARGA TAWARAN

Harga tawaran kami adalah seperti berikut:-

BIL	PERKARA	HARGA TAWARAN
1	SEBUTHAGRA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI <u>e-rayuan.</u>	

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Cop Rasmi Syarikat : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN A7i
(SAP bertarikh 01 April 2010)

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

**SEBUTHAGRA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI
e-rayuan.
JPBD/01/0506/8 Jld.2**

1. Saya,.....,
Nombor K.P....., yang mewakili,
Nombor Pendaftaran dengan
ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili
syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana
individu dalam Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang atau mana-
mana individu lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di
atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya
mewakilkan syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengistiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini
didapati bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana
individu dalam Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang atau mana-
mana individu lain sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di
atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut
diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas;
atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga 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 syarikat ini sebagai
sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan
dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya
Perkhidmatan Rasuah Malaysia (SPRM) atau Balai Polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....

Cop Syarikat :

Nama :

No. K.P. :

SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA

Bagi

**SEBUTHAGRA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI
e-rayuan.
JPBD/01/0506/8 Jld.2**

1. Saya,.....,
Nombor K.P....., yang mewakili,
Nombor Pendaftaran dengan
ini mengistiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili
syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana
individu dalam Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang atau mana-
mana individu lain, sebagai ganjaran sebutharga seperti di atas. Bersama-sama
ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakilkan syarikat seperti
tercatat di atas untuk membuat pengistiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini
didapati bersalah menawarkan atau memberi rasuah kepada mana-mana
individu dalam Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Pulau Pinang atau mana-
mana individu lain sebagai ganjaran sebutharga seperti di atas, maka saya
sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 2.1 penarikan balik tawaran sebutharga bagi sebutharga di atas;
atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga 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 syarikat ini sebagai
ganjaran sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera
melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan
Rasuah Malaysia (SPRM) atau Balai Polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....
Nama :

No. K.P.:

Cop Syarikat :

KETERANGAN MENGENAI PEMBIDA

1. Nama Pembida : _____
(Syarikat)

2. Alamat Pembida

2.1 Ibu Pejabat: _____
.....
.....

2.2 Cawangan : _____
.....
.....

3. No. Telefon Pembida

3.1 Ibu Pejabat: _____

3.2 Cawangan : _____

4. Pendaftaran Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)

4.1 Tempoh Pendaftaran (Sila sertakan salinan Sijil Pendaftaran)

Mulai : _____

Hingga : _____

4.2 Taraf Pembida : Terbuka

5. Modal Berbayar Syarikat: (Isi mana yang berkenaan)

5.1 Perseorangan/Perkongsian : RM _____

5.2 Sendirian Berhad/Berhad : RM_____

a. Modal Dibenar : RM_____

b. Modal Dibayar : RM_____

6. Butiran Pemilikan (*Ownership*)

6.1 Perseorangan :

Nama Pemilik : _____ No. K/P : _____

6.2 Perkongsian

Nama Pekongsi	No. Kad Pengenalan	Peratus Perkongsian

(Sila guna kertas berasingan jika ruangan tidak mencukupi)

6.3 Sendirian Berhad/Berhad

Nama Pemegang Saham	No. Kad Pengenalan	Peratus Bahagian

(Sila guna kertas berasingan jika ruangan tidak mencukupi)

6.4 Ahli Lembaga Pengarah

Nama	No. Kad Pengenalan

(Sila guna kertas berasingan jika ruangan tidak mencukupi)

7. Komposisi Pekerja

	Kumpulan	Bumiputera	Bukan Bumiputera	Jumlah
a.	Pengurusan	_____	_____	_____
b.	Eksekutif	_____	_____	_____
c.	Operasi	_____	_____	_____

Pengakuan : (Ditandatangani oleh individu yang diberi kuasa dan bertanggungjawab dalam urusan sebut harga ini)

Dengan ini saya mengaku dan mengesahkan bahawa segala butir-butir dan maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Cop Pembida (Syarikat) : _____

Tarikh : _____

LAMPIRAN B1

SENARAI PERKHIDMATAN/PERBEKALAN YANG SEDANG DAN TELAH DILAKSANAKAN

Bil.	Nama Projek/ Perkhidmatan	Nama Dan Alamat Penuh Jabatan/ Agensi	Harga Kontrak (RM)	Tempoh Kontrak		Nama/ No. Telefon Pegawai Jabatan Yang Bertanggung Jawab
				Mula	Tamat	

(sila guna kertas berasingan jika ruangan tidak mencukupi)

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____

Cop Rasmi Syarikat : _____

LAMPIRAN C

CONTOH FORMAT KERTAS CADANGAN

SEBUTHAGRA BAGI PERKHIDMATAN MEMBANGUNKAN APLIKASI e-rayuan.

Kertas cadangan mestilah merangkumi perkara-perkara berikut:-

1. Pasukan projek
Sila kemukakan carta pasukan projek yang terdiri daripada sebaik-baiknya mempunyai seorang kakitangan yang berpengalaman atau mempunyai latarbelakang kelayakan di dalam bidang Perancangan Bandar Dan Wilayah dan Sistem Maklumat Geografi/Sains Komputer.
2. Metodologi (Agile Software Development)
Sila nyatakan metodologi yang akan digunakan dan contoh semua dokumentasi/borang dari kajian.
3. Jadual pelaksanaan dalam bentuk carta perbatuan merangkumi fasa-fasa berikut:-
 - a) *System Requirement Study*
 - b) *Pembangunan Sistem*
 - c) *System Design*
 - d) *Database Development*
 - e) *Modul Permohonan*
 - f) *Modul Bayaran*
 - g) *Modul Admin*
 - h) *Modul Keputusan*
 - i) *Modul Laporan*
 - j) *Modul Pembelian Dokumen*
 - k) *Modul Log*
 - l) *System Testing*
 - m) *Konfigurasi & Set Perkakasan dan Perisian*
 - n) *Latihan Pengguna*
 - o) *User Acceptance Test*
 - p) *Implementasi*