



KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

NO. RFP: PSUKPP/RFP/2/2026

TAJUK:

***REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) UNTUK
PENYELENGGARAAN DAN PENAMBAHBAIKAN
SISTEM TEMPAT LETAK KERETA (TLK) PINTAR DI
KAWASAN PENTADBIRAN PIHAK BERKUASA
TEMPATAN (PBT) NEGERI PULAU PINANG***

**URUS SETIA:
BAHAGIAN KERAJAAN TEMPATAN
TINGKAT 56, KOMTAR
10503 PULAU PINANG**

NO. RUJUKAN : PSUKPP/RFP/2/2026

**TAJUK : REQUEST FOR PROPOSAL (RFP) UNTUK
PENYELENGGARAAN DAN PENAMBAHBAIKAN
SISTEM TEMPAT LETAK KERETA (TLK) PINTAR
DI KAWASAN PENTADBIRAN PIHAK BERKUASA
TEMPATAN (PBT) NEGERI PULAU PINANG**

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Latar Belakang	1
2.	Objektif Spesifik	2
3.	Skop Kerja	3
4.	Pendekatan dan Metodologi	4
5.	<i>Deliverables</i> /Jangkaan Output	7
6.	Petunjuk Prestasi Utama (KPI) <i>Service Level</i>	29
7.	Struktur Tadbir Urus dan Akauntabiliti	30
8.	Tempoh Kerja	32
9.	Lokasi Kerja	33
10.	Kelayakan Profesional Syarikat yang Berjaya dan Kakitangan Utamanya	33
11.	Cadangan Jadual Pembayaran	34
12.	Kriteria Penilaian RFP	34
13.	Rujukan atau Sumber Tambahan	36
14.	Lampiran A: Spesifikasi Teknikal Petak Tempat Letak Kereta (TLK) dan Petak berkaitan Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP)	38
15.	Lampiran B: Spesifikasi Teknikal Petak Tempat Letak Kereta (TLK) dan Petak Berkaitan Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP)	50

TERMA RUJUKAN (TOR)

1.0 LATAR BELAKANG

Kerajaan Negeri berhasrat untuk menjadikan Pulau Pinang sebagai sebuah bandar pintar bertaraf antarabangsa. Bagi mencapai tujuan tersebut, Kerajaan Negeri telah merangka dasar bagi merealisasikan hasrat ini melalui pendekatan inisiatif-inisiatif pintar di Pulau Pinang.

Pengurusan tempat letak kereta (TLK) merupakan antara komponen penting dalam pengurusan bandar yang cekap dan teratur, khususnya di kawasan bandar utama yang mempunyai kepadatan penduduk serta aktiviti ekonomi yang tinggi seperti di Negeri Pulau Pinang. Peningkatan jumlah kenderaan dari tahun ke tahun telah memberi kesan kepada keperluan penyediaan kemudahan TLK yang lebih sistematik dan mesra pengguna.

Seiring dengan perkembangan teknologi digital dan konsep bandar pintar, banyak bandar utama di dalam dan di luar negara telah mula melaksanakan sistem TLK pintar yang menggunakan teknologi seperti aplikasi mudah alih, sistem pengesanan TLK, analitik data serta integrasi sistem pembayaran digital. Pelaksanaan sistem ini bukan sahaja dapat membantu pengguna mencari TLK dengan lebih mudah, malah dapat meningkatkan kecekapan pengurusan TLK oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Penang Smart Parking (PSP) telah digunakan untuk pengurusan TLK secara pintar sejak 19 Ogos 2019 di kedua-dua kawasan pentadbiran PBT di Negeri Pulau Pinang. Sehingga kini, bilangan pengguna berdaftar aplikasi di platform iOS, Google Play Store dan HUAWEI AppGallery telah mencecah hampir 2.0 juta orang pengguna.

2.0 OBJEKTIF SPESIFIK

Kerajaan Negeri Pulau Pinang berhasrat untuk mempelawa pembida bagi menyediakan kerja-kerja operasi dan penyelenggaraan yang komprehensif untuk ekosistem TLK pintar sedia ada di Pulau Pinang yang melibatkan kawasan pentadbiran PBT di Negeri Pulau Pinang.

Pembida perlu memastikan kelangsungan perkhidmatan yang lancar dan melindungi hasil yang diterima oleh PBT di Negeri Pulau Pinang. Pembida juga perlu melaksanakan penambahbaikan yang dinyatakan dalam dokumen RFP dan penambahbaikan yang dikenal pasti dari semasa ke semasa.

Pembida juga perlu memiliki pemahaman yang menyeluruh tentang pembangunan cadangan sistem pengurusan penguatkuasaan dan pengurusan integrasi sistem sedia ada PBT. Penyediaan perkhidmatan, pengurusan dan penyelenggaraan TLK dan penyediaan infrastruktur yang menyokong pelaksanaan sistem TLK juga perlu dititikberatkan oleh pembida. Selain itu, pembida perlu menyediakan pelbagai saluran dan kaedah pembayaran yang relevan dari semasa ke semasa. Justeru, pembida harus mempunyai keupayaan untuk mempromosi Sistem TLK Pintar serta sekali gus dapat merealisasikan hasrat Kerajaan Negeri Pulau Pinang untuk menjadikan negeri ini sebagai sebuah bandar pintar bertaraf antarabangsa.

3.0 SKOP KERJA

Pembida dikehendaki untuk memiliki pemahaman yang mendalam mengenai perkara-perkara yang berikut dan tidak terhad seperti di bawah:

- (a) Pengurusan migrasi data yang sedia ada perlu diuruskan dengan pihak yang berkaitan di bawah pemantauan PBT dan menjamin operasi tanpa gangguan. Pembida perlu memastikan kelangsungan dan operasi harian bagi aplikasi mudah alih PSP, gerbang bayaran dan infrastruktur awam;
- (b) Mempunyai pengalaman di dalam pembangunan dan pengurusan TLK Pintar untuk pengguna, PBT dan pembekal;
- (c) Pengurusan integrasi sistem yang digunakan oleh PBT perlu dikenal pasti bagi memastikan perkongsian maklumat dapat dilaksanakan dengan lancar;
- (d) Penyediaan perkhidmatan, pengurusan dan penyelenggaraan TLK termasuk infrastuktur dan kelengkapan sokongan berkaitan;
- (e) Melaksanakan penyelenggaraan untuk semua aset fizikal dan digital sedia ada dan membuat penentukuran (*calibration*) berkala, pengurusan bateri dan penggantian penderia petak IoT (*Internet of Things*);
- (f) Mewujudkan rangka kerja pengurusan insiden dan sokongan yang merangkumi operasi meja bantuan (*helpdesk*) tahap 2 atau tahap 3 dan pusat arahan setempat;

- (g) Melaksanakan pemantauan berterusan dan ujian kerentanan dwitahunan (*Vulnerability Assessment & Penetration Testing — VAPT*) serta mematuhi Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (APDP);
- (h) Melaksanakan penambahbaikan teknologi seperti integrasi *Automatic Number Plate Recognition (ANPR)/Automatic License Plate Recognition (ALPR)* mudah alih dan kamera AI (Edge AI), serta penambahbaikan-penambahbaikan teknologi lain yang dicadangkan dari semasa ke semasa, tanpa menyebabkan sebarang gangguan kepada ekosistem PSP;
- (i) Menyediakan pelbagai saluran dan kaedah pembayaran;
- (j) Menjalankan promosi mengenai perkhidmatan yang ditawarkan; dan
- (k) Pembida hendaklah mempunyai kapasiti, keupayaan teknikal serta tahap fleksibiliti operasi yang tinggi bagi menyesuaikan perkhidmatan mengikut keperluan semasa dan perubahan yang ditetapkan oleh PBT.

4.0 PENDEKATAN DAN METODOLOGI

Pembida perlu menyatakan secara terperinci senarai ahli pengurusan berserta jawatan dan jumlah pekerja yang akan terlibat dengan pengurusan sistem TLK pintar. Komposisi pekerja tempatan dan asing perlu diperincikan. Pembida juga perlu mengambil kira kos penyelenggaraan tahunan sepanjang tempoh kontrak.

4.1 KEUPAYAAN KORPORAT

4.1.1 PENYEDIAAN DAN PENGURUSAN SISTEM TLK PINTAR

Pembida perlu mengenal pasti perunding, pembekal, pengendali dan pembiaya kewangan tempatan yang akan terlibat dalam projek yang dicadangkan. Pembida perlu mengemukakan perincian pengurusan sistem TLK pintar termasuk ringkasan fungsi sistem utama serta jawatan-jawatan yang bakal diwujudkan.

Kertas cadangan penyediaan dan pengurusan sistem TLK pintar perlu merangkumi jadual pelaksanaan projek dan operasi komersial. Dokumen sokongan yang menunjukkan komitmen dan kesungguhan pembida untuk terlibat dalam penyediaan sistem ini boleh disertakan untuk mengukuhkan kertas cadangan.

4.2 KEUPAYAAN TEKNIKAL

Bahagian ini perlu dilengkapkan secara terperinci dan perlu mengandungi maklumat yang lengkap untuk meyakinkan bahawa pembida, syarikat perunding, pembekal dan pengendali projek memiliki keupayaan teknikal, pengalaman dan juga kepakaran (sama ada secara langsung atau khidmat pihak tempatan) untuk mengendalikan projek yang dicadangkan dan pihak Kerajaan Negeri juga amat menitikberatkan kelayakan pembida dalam melaksanakan projek ini.

Pengalaman kakitangan teknikal, *resume* kakitangan utama yang terlibat dan senarai nama serta profil syarikat perunding yang terlibat dalam projek ini perlu disertakan. Senarai dan nilai projek yang pernah dibangunkan dan diuruskan oleh pembida atau syarikat kerjasama juga perlu disertakan.

4.3 KEUPAYAAN PERANCANGAN PROJEK

Pembida dikehendaki menyediakan kajian ekonomi berkaitan projek yang dicadangkan berdasarkan kreativiti pembida dan kajian terperinci perlu dilakukan bagi meyakinkan pihak Kerajaan Negeri bahawa projek ini dapat dilaksanakan.

4.4 KEUPAYAAN KEWANGAN

Pembida perlu meyakinkan bahawa syarikat mempunyai keupayaan, pengalaman dan kepakaran untuk membiayai dan menguruskan projek yang dicadangkan.

Syarikat pembida perlu mengemukakan Penyata Kewangan Teraudit bagi tahun 2021, 2022, 2023, 2024 dan 2025.

5.0 DELIVERABLES/JANGKAAN OUTPUT

OPERASI DAN PENYELENGGARAAN	
PERKARA	SPEKIFIKASI
1.	<u>INFRASTRUKTUR AWAN DAN PLATFORM PENGEHOSAN</u> Kedaulatan dan Penyetempatan Data (<i>Data Sovereignty and Localisation</i>): i. Menyediakan perkhidmatan awan tempatan yang berpusat secara fizikal di Malaysia bagi memastikan pematuhan sepenuhnya terhadap Akta APDP, Akta Rahsia Rasmi 1972, Akta Keselamatan Siber 2024 dan dasar tadbir urus aras negeri. Ketersediaan Tinggi (<i>High Availability — HA</i>) dan Penskalaan Automatik (<i>Auto Scaling</i>): i. Menyediakan konfigurasi HA dengan redundansi minimum N+1 merentas pelbagai zon ketersediaan (<i>availability zones</i>). ii. Menggunakan pengimbangan beban automatik (<i>automated load balancing</i>) dan penskalaan automatik (<i>auto-scaling</i>) bagi mengendalikan lonjakan trafik pada waktu puncak (contoh: 8:00 pagi – 10:00 pagi, 12.00 tengah hari – 2:00 petang) dengan pengguna aktif serentak (<i>concurrent active users</i>) dalam anggaran

	300,000 sehingga 400,000 orang pengguna tanpa kemerosotan prestasi. Pemulihan Bencana (<i>Disaster Recovery</i> – DR) dan Strategi Sandaran Data (<i>Backup Strategy</i>): i. Menyediakan sebuah tapak siap sedia (<i>hot-standby DR site</i>) dengan keupayaan seperti yang berikut: (a) <i>Recovery Time Objective (RTO)</i>: Maksimum dua (2) jam untuk pemulihan sistem kritikal; dan (b) <i>Recovery Point Objective (RPO)</i>: Maksimum lima (5) minit bagi kehilangan data transaksi dan pembayaran. ii. <i>Automated and encrypted daily backups</i> mesti dilaksanakan dengan tempoh pengekalan (<i>retention</i>) minimum selama 90 hari atau seperti yang ditetapkan oleh keperluan PBT.
2.	<u>PENGURUSAN APLIKASI (PLATFORM MUDAH ALIH DAN WEB)</u> Keserasian Sistem Operasi (<i>Operating System</i> – OS) dan Pengurusan Kemas Kini: i. Memastikan aplikasi mudah alih PSP kekal berfungsi sepenuhnya dengan mengambil kira perkara seperti yang berikut:

	(a) Penggunaan optimum untuk tiga (3) versi utama terkini sistem operasi iOS/Google Play Store/HUAWEI AppGallery; dan (b) Kemas kini pematuhan mandatori hendaklah dibuat dalam tempoh tiga puluh (30) hari selepas pengeluaran OS baharu. Gerbang Pembayaran dan Antara Muka Pengaturcaraan Aplikasi (<i>Application Programming Interface — API</i>): i. Melaksanakan penyelenggaraan proaktif dan ujian ketersambungan (<i>connectivity test</i>) secara berterusan untuk gerbang pembayaran. ii. Mewujudkan mekanisme sandar (<i>fall back</i>) untuk mengatur dan mencuba semula transaksi sekiranya berlaku <i>timeout</i> bagi memastikan tiada ketirisan hasil. Penyelesaian Pepijat (<i>Bug Resolution</i>) dan Penampalan (<i>Patching</i>): i. Melaksanakan pembetulan pepijat secara rutin, pengoptimuman prestasi dan tampalan ciri (<i>feature patches</i>). ii. Melaksanakan kaedah <i>Continuous Integration (CI)/Continuous Deployment (CD)</i> serta Ujian Jaminan Kualiti (<i>Quality Assurance — QA</i>) menggunakan persekitaran pementasan
--	--

	sebelum penampalan dilaksanakan bagi mencegah gangguan. Pemantauan Prestasi Aplikasi (<i>Application Performance Monitoring — APM</i>): i. Melaksanakan pemantauan secara berterusan bagi menjejaki masa muatan (<i>load time</i>) aplikasi, <i>crash rates</i> dan <i>user experience</i>. Aplikasi mestilah berfungsi pada kadar Perjanjian Tahap Perkhidmatan (<i>Service Level Agreement — SLA</i>) 99.8%.
3.	<u>PENGURUSAN PENDERIA IOT (<i>SENSOR/CCTV</i>) TLK DAN INFRASTRUKTUR RANGKAIAN</u> Kependaman Rangkaian (<i>Network Latency</i>): i. Memastikan penyelarasan data (<i>data synchronization</i>) yang teguh antara peranti (jika ada) yang dicadangkan dengan menggunakan teknologi perhubungan yang terkini dan stabil. Penyelenggaraan Rangkaian: i. Melaksanakan pemantauan aktif terhadap status kesihatan, hayat bateri, dan penentukuran (<i>calibration</i>) semua penderia IoT (<i>Sensor/CCTV</i>) TLK pintar yang telah dipasang.

	Penyelenggaraan Perisian: i. Penyelenggara perisian yang bertanggungjawab untuk mengagregatkan (<i>aggregating</i>) data penerima IoT (<i>sensor/CCTV</i>) TLK pintar. ii. Paparan kekosongan masa nyata (<i>real-time occupancy</i>) pada aplikasi mudah alih PSP dengan kependaman (<i>latency</i>) di bawah lima (5) saat. Penyelenggaraan Pencegahan (<i>Preventive Maintenance – PM</i>): i. Melaksanakan aktiviti penyelenggaraan berjadual terhadap semua aset fizikal dan digital sedia ada, termasuk tetapi tidak terhad kepada aplikasi PSP, penerima petak IoT (<i>Sensor/CCTV</i>), infrastruktur awan dan gerbang pembayaran. ii. Mengemukakan jadual PM tahunan untuk kelulusan pihak PBT. Perkakasan dan Peranti IoT (<i>Hardware and IoT Devices</i>): i. Pemeriksaan diagnostik jarak jauh (<i>remote</i>) ke atas semua peranti untuk memantau tahap kemerosotan bateri, versi perisian tegar, dan kekuatan isyarat rangkaian (<i>Received Signal Strength Indicator</i>). ii. Pemeriksaan fizikal ke atas unit rondaan ANPR.
--	--

	iii. Penentukuran semula (<i>recalibration</i>) untuk mengelakkan bacaan kekosongan positif palsu. Penggantian rutin penderia berbateri rendah sebelum kegagalan berlaku. Perisian, Platform dan Infrastruktur Awan: i. Pengoptimuman pangkalan data, putaran log, dan pembersihan automatik (<i>automated clearing</i>) bagi cache penampungan pinggir sementara (<i>temporary edge-buffer caches</i>) untuk mengekalkan kelajuan pemprosesan bahagian belakang yang optimum. ii. Melaksanakan tampalan keselamatan bukan kritikal, kemas kini OS untuk pelayan awan dan kemas kini kepada aplikasi mudah alih PSP (iOS/Google Play Store/HUAWEI AppGallery) untuk mengekalkan pematuhan dengan sistem operasi mudah alih terkini. iii. Menjalankan ujian kegagalan automatik (<i>automated failover testing</i>) dan simulasi Pemulihan Bencana (DR) dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun untuk memastikan tapak siap sedia (<i>hot-standby</i>) dapat mengambil alih secara lancar semasa kegagalan pelayan utama. Menyemak dan memperbaharui semua sijil SSL/TLS serta token pengesahan API.
--	--

	Penyelenggaraan Pembetulan (<i>Corrective Maintenance</i>): i. Penyelenggaraan pembetulan mengikut SLA yang telah ditetapkan bagi menangani kegagalan sistem yang tidak terancang, kerosakan perkakasan dan kecacatan perisian. Penggantian Perkakasan: i. Menyimpan stok inventori bagi alat ganti dan perkakasan yang rosak, dirosakkan atau yang telah tamat tempoh hayatnya mesti digantikan secara fizikal dan disepadukan semula ke dalam rangkaian langsung dalam tempoh empat puluh lapan (48) jam selepas kerosakan dikesan. Pemulihan Perisian (<i>Software Remediation</i>): i. Pembetulan pepijat serta-merta (<i>bugs fixing</i>) mengikut SLA yang telah ditetapkan. Pembetulan Pembayaran dan Transaksi: i. Memastikan sistem TLK pintar dapat membuat proses bayaran balik/penyelarasan automatik sekiranya transaksi gagal.
4.	<u>Keselamatan dan Pematuhan (Operasi Keselamatan Siber)</u> <i>Vulnerability Assessment and Penetration Testing (VAPT):</i>

	i. Menjalankan VAPT yang komprehensif ke atas aplikasi mudah alih, portal web, dan infrastruktur awan dua (2) kali setahun melalui sebuah firma keselamatan siber pihak ketiga bertauliah dan bebas. ii. Menangani semua kerentanan (<i>vulnerabilities</i>) kritikal dan tinggi dalam masa empat puluh lapan (48) jam selepas penemuan. Penyulitan Data (<i>Data Encryption</i>): i. Semua data sensitif (data peribadi, nombor pendaftaran kenderaan, token pembayaran) mesti disulitkan (<i>encrypted</i>) menggunakan AES-256 atau lebih tinggi semasa rehat (<i>at-rest</i>) dan menggunakan TLS/SSL semasa transit (<i>in-transit</i>). Pengurusan Identiti dan Akses (<i>Identity and Access Management</i>): i. Menguatkuasakan kawalan akses seperti <i>Mandatory Access Control</i> (MAC), <i>Role-Based Access Control</i> (RBAC), <i>Multi-factor Authentication</i> (MFA) dan log audit komprehensif untuk semua akses pentadbiran, penguatkuasaan dan vendor terhadap sistem PSP.
--	---

	Antipenipuan dan Pengesanan Anomali (<i>Anti-Fraud and Anomaly Detection</i>): i. Melaksanakan pemantauan automatik untuk mengesan dan menyekat aktiviti yang mencurigakan, seperti pendaftaran bot automatik, percubaan pengambilalihan akaun (ATO) atau tambah nilai dompet palsu.
5.	<u>SLA DAN PENGURUSAN INSIDEN</u> Jaminan Masa Operasi Sistem (<i>System Uptime Guarantee</i>): i. Memastikan keseluruhan platform PSP mencapai kadar operasi sebanyak 99.8% tidak termasuk aktiviti penyelenggaraan berjadual yang telah diluluskan. Penyelenggaraan berjadual hendaklah dilaksanakan di antara jam 12:00 pagi dan 5:00 pagi waktu tempatan iaitu pada hari Ahad dan cuti umum. Pusat Operasi Sokongan (<i>Helpdesk</i>): i. Mewujudkan <i>Helpdesk</i> dengan pasukan sokongan teknikal tempatan yang boleh menyediakan tindak balas insiden (Tahap 1, Tahap 2 dan Tahap 3) secara dua puluh empat (24) jam. ii. Menyediakan pelbagai saluran aduan seperti AI, media sosial, web rasmi PSP dan sokongan operator secara langsung.

	iii. Mewujudkan TLK <i>Command Call Centre</i> (CCC). Matriks Tindak Balas Insiden: i. Menyediakan matriks insiden berdasarkan tahap seperti yang berikut: (a) <i>Severity 1 (Critical Outage)</i>: Masa Tindak Balas: < 15 minit. Masa Penyelesaian: < 2 jam; (b) <i>Severity 2 (High Impact)</i>: Masa Tindak Balas: < 30 minit. Masa Penyelesaian: < 4 jam; (c) <i>Severity 3 (Medium Impact)</i>: Masa Tindak Balas: < 2 jam. Masa Penyelesaian: < 24 jam; dan (d) <i>Severity 4 (Low Impact)</i>: Masa Tindak Balas: < 4 jam. Masa Penyelesaian: Keluaran tampalan berjadual yang seterusnya.
6.	<u>INFRASTRUKTUR PELAPORAN DAN ANALITIK</u> <i>Real-time Dashboards:</i> i. Menyelenggara dan mengoptimumkan papan pemuka (<i>dashboard</i>) yang digunakan untuk pemantauan masa nyata (<i>real-time monitoring</i>) data-data berikut tetapi tidak terhad kepada hasil, kekosongan TLK, kawasan <i>hot spots</i> dan produktiviti pegawai penguat kuasa.

	Pengeksportan Data dan Pelaporan: i. Memastikan platform berupaya menjana laporan harian, mingguan dan bulanan automatik mengenai penyelarasan kewangan serta operasi yang boleh dieksport dalam format standard (CSV, PDF, JSON) untuk tujuan semakan.
7.	<u>PELAPORAN INSIDEN DAN ANALISIS PUNCA AKAR (<i>INCIDENT REPORTING AND ROOT CAUSE ANALYSIS</i>)</u> i. Melaksanakan sistem tiket Pengurusan Perkhidmatan Teknologi Maklumat (<i>Information Technology Service Management — ITSM</i>) berpusat yang boleh diakses oleh kakitangan sah PBT untuk penjejakan masa nyata bagi semua peristiwa penyelenggaraan dan kerosakan. ii. Makluman melalui pelbagai saluran mesti dihantar kepada pegawai PBT dalam masa sepuluh (10) minit selepas mengesan sebarang insiden Tahap 1 (<i>Severity 1</i>), Tahap 2 (<i>Severity 2</i>) dan Tahap 3 (<i>Severity 3</i>). iii. Mengemukakan laporan awal insiden dalam masa dua puluh empat (24) jam dan laporan Analisis Punca Akar komprehensif (<i>postmortem</i>) dalam masa tujuh puluh dua (72) jam selepas resolusi insiden.

	Laporan Analisis Punca Akar mestilah memperincikan perkara seperti yang berikut: (a) Garis masa kegagalan; (b) Punca teknikal atau operasi asas; (c) Implikasi kewangan; (d) Tindakan pembetulan segera yang diambil; dan (e) Langkah-langkah pencegahan kekal yang dilaksanakan untuk memastikan sifar kejadian berulang. Laporan Bulanan dan Pematuhan SLA: i. Mengemukakan laporan pada minggu pertama setiap bulan, dengan mengandungi perkara-perkara seperti yang berikut: (a) Peratusan masa operasi sistem keseluruhan (dikira mengikut SLA 99.8%); (b) Log bagi semua aktiviti Penyelenggaraan Pencegahan yang disiapkan berbanding jadual; (c) Log bagi semua tiket Penyelenggaraan Pembetulan, dikategorikan mengikut tahap keparahan, termasuk Purata Masa Tindak Balas dan Purata Masa Penyelesaian; (d) Senarai mana-mana perkakasan yang diganti (termasuk geolokasi dan nombor siri); dan (e) Pengiraan sebarang potongan penalti SLA yang terpakai untuk kitaran bil tersebut.
--	---

8.	<u>PERKHIDMATAN DATA DAN HOSTING</u> i. Keseluruhan data dan imej adalah milik PBT dan pembida mestilah memberi capaian penuh serta boleh diproses dan dibaca oleh PBT. ii. Data tidak boleh dijual dan dikongsi kepada pihak ketiga tanpa kebenaran PBT. iii. <i>Cloud Hosting</i> perlu mempunyai pensijilan ISMS (ISO/IEC 27001) dan lokasi hendaklah di dalam Malaysia. iv. <i>Backup</i> secara harian di lokasi milik PBT. v. Data dan transaksi bayaran mesti disimpan selama tujuh (7) tahun. vi. Data kompaun tertunggak perlu dikekalkan. vii. Sistem mestilah bercirikan <i>high availability</i> dan mempunyai kemudahan <i>log audit trail</i> yang lengkap. viii. Ciri-ciri keselamatan yang tinggi (<i>data security</i>). ix. Perkhidmatan data dan <i>hosting</i> yang stabil dan boleh dicapai sepanjang masa dengan SLA 99.8%.
----	---

OPERASI PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)

1.

PENGURUSAN KUTIPAN DAN BAYARAN

- i. Pembida perlu mematuhi Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 3 Tahun 2025 (Tatacara Pengurusan Terimaan) atau mana-mana pekeling yang sedang berkuat kuasa.
- ii. Kutipan daripada pengguna melalui sistem perlu didepositkan ke dalam akaun PBT masing-masing. Walau bagaimanapun, pembida hendaklah menyediakan pelbagai saluran pembayaran digital yang komprehensif dan terkini, termasuk tetapi tidak terhad kepada *ewallet* seperti Touch 'n Go eWallet, perbankan dalam talian (FPX), kod QR serta saluran yang diluluskan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.
- iii. Memastikan mekanisme pengurusan transaksi yang teratur disediakan, termasuk proses pemulangan semula (*refund/reversal*) amaun kepada pengguna sekiranya berlaku kegagalan transaksi, gangguan sistem atau pembayaran tidak berjaya. Proses tersebut hendaklah dilaksanakan secara automatik atau dalam tempoh yang munasabah tanpa menjejaskan rekod kutipan dan penyelarasan kewangan PBT, termasuk semasa tempoh peralihan sistem.

	iv. Menyelaras pengurusan dan kutipan melalui ejen e-Kupon yang sedia ada/baharu yang diluluskan oleh PBT. v. Kaedah alternatif pembayaran turut disediakan bagi situasi tertentu/luar jangka yang tidak memungkinkan penggunaan sistem pada ketika itu. vi. Jumlah bayaran minimum sebulan kepada PBT. vii. Hasil kompaun dan tindakan penguatkuasaan adalah milik PBT sepenuhnya. viii. Syor nilai-nilai tambah mengenai kaedah pengurusan kewangan kepada PBT.
2.	<u>PENGURUSAN JABATAN DALAMAN</u> Portal Back Office: i. Sistem berupaya menjana pelbagai laporan, statistik mengikut format yang diperlukan dari semasa ke semasa. ii. Penggunaan papan pemuka bagi membantu kerja-kerja pemantauan, operasi dan pelaporan merangkumi perkara seperti yang berikut: (a) Pemantauan dalaman; (b) Kewangan; (c) Pendakwaan; (d) Penguatkuasaan;

	(e) Kompaun; (f) Penyelenggaraan infrastruktur; (g) Pelan TLK; (h) Statistik dan analitik; (i) Pelaporan dinamik/Penggunaan AI; (j) Heatmap/Gambar lokasi; (k) Proses kelulusan/petak khas/petak sementara; (l) Proses kelulusan pas percuma mengikut kategori yang ditetapkan oleh PBT; dan (m) Lain-lain mengikut keperluan semasa PBT.
3.	<u>TEMPOH KAWALAN DAN KADAR BAYARAN</u> Tempoh kawalan: i. Tempoh Waktu Kawalan : 8.00 pagi — 6.00 petang ii. Hari Kuat Kuasa: Setiap hari kecuali pada hari Ahad dan Cuti Umum. * Penyelarasan waktu kawalan bagi kedua-dua PBT. iii. Menyediakan mekanisme bagi pelaksanaan had TLK 2 jam untuk kawasan <i>hot spots</i> di PBT berdasarkan cadangan senarai kawasan <i>hot spots</i> di Negeri Pulau Pinang di PBT masing-masing.

* Berdasarkan perubahan dasar dan kadar caj bayaran yang akan ditentukan dari semasa ke semasa bagi kedua-dua PBT.

Kadar Bayaran:

- i. Satu petak khas untuk kedua-dua PBT adalah sebanyak RM300.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Ratus Sahaja) sebulan di Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) manakala sebanyak RM200.00 (Ringgit Malaysia: Dua Ratus Sahaja) sebulan di Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP).

(a) Kadar Caj Bayaran TLK:

MBPP:

Harga: RM0.60/setengah jam, RM1.20/sejam, RM9.00/sehari.

MBSP:

Harga: RM0.40/setengah jam, RM0.80/sejam, RM6.00/sehari.

(b) Pas Bulanan:

MBPP dan MBSP:
Harga: RM150.00/sebulan.

(c) Pas percuma PBT dan pas Orang Kurang Upaya (OKU).

	(d) Pas <i>park & ride</i> pengguna bas Best KOMTAR. ii. PBT memberikan penyewaaan TLK atas dasar sementara dalam beberapa keadaan tertentu.
4.	<u>PENGUATKUASAAN</u> Kaedah Pengurusan: i. Penguatkuasaan secara pintar dan menyeluruh. ii. Penyediaan fungsi penguatkuasaan bersasar (<i>targeted enforcement</i>). iii. Pengurusan dan pemantauan anggota secara berkesan dengan penjejakan masa nyata, KPI tindakan penguat kuasa dan lain-lain yang bersesuaian. iv. Sistem berupaya menjana pelbagai laporan, statistik dan analitik mengikut format yang diperlukan dari semasa ke semasa. v. Mempunyai ciri-ciri <i>offline mode</i> bagi keadaan tertentu. vi. Penggunaan papan pemuka bagi membantu kerja-kerja pemantauan dan operasi. vii. Penguatkuasaan secara pengecaman plat kenderaan (ANPR) dan teknologi CCTV.

	viii. Penyediaan fasiliti bagi bilik kawalan operasi untuk penguatkuasaan. Aplikasi Penguatkuasaan: i. Sistem yang boleh mengeluarkan kompaun letak kereta dan kompaun-kompaun lain secara menyeluruh yang meliputi pelbagai jabatan di kedua-dua PBT bermula di peringkat penguatkuasaan sehingga ke peringkat pendakwaan. Perkakasan Penguatkuasaan dan Rangkaian: i. Penyediaan dan penyelenggaraan alatan sokongan penguatkuasaan dengan teknologi terkini (<i>handheld/rugged phone, portable printer, thermal paper</i>, peranti ANPR dan peralatan-peralatan atau aksesori-aksesori lain yang berkaitan). ii. Memastikan keberkesanan liputan peranti di semua kawasan operasi. Kadar Kompaun: i. RM30.00 (Ringgit Malaysia: Tiga Puluh Sahaja) (sebelum tempoh 14 hari akan mendapat diskaun 50%). * Kadar kompaun tertakluk kepada pindaan semasa dan pelbagai jenis kadar bayaran.
--	--

APLIKASI	
1.	<u>APLIKASI PENGGUNA</u> Promosi Aplikasi: i. Pembida hendaklah melaksanakan promosi secara berterusan bagi memastikan penggunaan dan pendedahan aplikasi sentiasa meningkat. Login Biometrik dan MyDigital ID: i. Sistem mesra pengguna yang sesuai untuk semua lapisan masyarakat dari dalam dan luar Negeri Pulau Pinang. ii. Pilihan dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. iii. Penyelenggaraan sistem serta aplikasi yang disediakan. iv. Keupayaan untuk mengintegrasikan dengan pihak kedua PBT dan pihak ketiga dengan kebenaran PBT seperti myJPJ, mySIKAP JPJ, eKehakiman dan pelbagai sistem dalaman. v. Modul bayaran secara tempoh luput (<i>airtime</i>). vi. <i>Find Parking</i>/Menyediakan kemudahan mencari parking kosong di aplikasi. vii. Sistem Portal Awam dan Aplikasi <i>Mobile</i> (iOS/Google Play Store/HUAWEI AppGallery).

2.	<u>SISTEM PENGURUSAN TLK</u> Ciri-ciri Utama: i. Sistem yang stabil dan boleh dicapai sepanjang masa (<i>real-time</i>). ii. Kaedah bayaran letak kereta yang mudah, senang dan cepat melalui pelbagai saluran pembayaran. iii. Ciri-ciri keselamatan yang tinggi. iv. Kemudahan kepada pengguna seperti mencetak resit, log transaksi/bayaran dan lain-lain. v. Sistem yang dicadangkan perlulah fleksibel dalam penetapan kadar kompaun, waktu operasi, diskaun dan sebagainya. vi. Sistem perlu berkonsep terbuka dan boleh beroperasi dan serasi dalam pelbagai persekitaran sistem operasi dan peranti. vii. Sistem yang dibekalkan hendaklah beroperasi dua puluh empat (24) jam sehari tanpa gangguan. Infrastruktur TLK: i. Pemasangan dan penyelenggaraan prasarana TLK berteknologi pintar, kos efektif dan mesra
----	---

	pengguna (sehingga April 2026, anggaran sebanyak 19,000 petak TLK di MBPP dan 32,000 petak TLK di MBSP dan akan bertambah dari semasa ke semasa). ii. Pemasangan dan penyelenggaraan papan tanda waktu kawalan sedia ada dan penambahan baharu. iii. Bertanggungjawab menyelenggara dan mengecat semula secara berkala bagi TLK/OKU/petak khas/petak motosikal/petak-petak lain yang berkaitan mengikut keperluan semasa berdasarkan spesifikasi PBT jika terdapat kerja-kerja turapan/perubahan orientasi TLK oleh Agensi Kerajaan/tambahan pewartaan TLK baharu tertakluk kepada PBT. Perincian spesifikasi berkaitan adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Lampiran A dan B. viii. Pembida boleh mengemukakan perkara-perkara lain/cadangan nilai tambah.
--	--

Pembida perlu menyediakan dan melengkapkan maklumat secara terperinci dan mencukupi untuk memperlihatkan dengan yakin bahawa pembida dan rakan kongsi tempatan mempunyai keupayaan untuk membiayai projek yang dicadangkan dan pihak Kerajaan Negeri amat menitikberatkan kelayakan pembida bagi melaksanakan projek ini. Pihak pembida juga boleh mengemukakan dokumen sokongan untuk membiayai projek yang dicadangkan.

Pembida perlu menyediakan satu (1) model pelaksanaan projek yang menyeluruh. Pembida perlu menyatakan secara terperinci anggaran modal dan kos keseluruhan yang akan terlibat serta pecahan bagi pengurusan Sistem TLK Pintar. Kos operasi juga perlu diperincikan. Kos yang dicadangkan perlu realistik dan munasabah bagi membiayai keseluruhan kos pengurusan sistem tersebut.

Pembida perlu menyatakan secara terperinci mengenai pelan pembiayaan projek termasuk pinjaman dan ekuiti bersama dengan dokumen-dokumen yang menyatakan pengalaman pembida dalam pembiayaan bagi projek-projek sebelum ini yang sama atau hampir sama dari segi saiz dan teknologi yang digunakan.

Pembida harus menyatakan secara terperinci mengenai jangkaan aliran tunai keluar masuk dan keuntungan yang merangkumi hasil yang diterima sebagai pulangan kepada pelaburan (*Return on Investment* — ROI) bagi projek ini semasa operasi normal dalam tempoh cadangan projek.

6.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI) *SERVICE LEVEL*

Semua cadangan yang diterima adalah sah selama enam (6) bulan dari tarikh tutup RFP ini tetapi pihak Bahagian Kerajaan Tempatan (BKT) mempunyai hak untuk melanjutkan tempoh sah tambahan selama tiga (3) bulan dengan mengeluarkan notis kepada pembida.

Hanya syarikat yang berjaya untuk RFP ini sahaja akan dimaklumkan status. BKT tidak perlu untuk memaklumkan atau memberikan maklumat lanjut mengenai proses pemilihan kepada mana-mana syarikat yang berjaya ataupun tidak berjaya.

Pembida yang berjaya dikehendaki untuk menandatangani perjanjian secara rasmi. Kegagalan pembida yang berjaya mematuhi semua keperluan yang telah ditetapkan dalam RFP ini merupakan asas yang kukuh bagi pembatalan penganugerahan tersebut.

BKT berhak meminda dari semasa ke semasa spesifikasi dan butir-butir yang dinyatakan di dalam RFP dan pembida mestilah bersetuju dengan pindaan yang telah dibuat tersebut. Setiap pindaan ke atas RFP berikutnya akan dimaklumkan kepada pembida.

Pembida harus bersetuju dan memahami bahawa sekiranya penawaran ini gagal dan perjanjian masih belum ditandatangani, tiada sebarang tindakan boleh diambil ke atas BKT dan Kerajaan Negeri, atau meneruskan apa-apa tindakan terhadap BKT dan Kerajaan Negeri.

7.0 STRUKTUR TADBIR URUS DAN AKAUNTABILITI

Syarat dan terma kepada pembida adalah seperti yang berikut:

- i. Pembida adalah dipelawa untuk mengemukakan cadangan berdasarkan keperluan yang dinyatakan di dalam dokumen ini. Kegagalan untuk mengemukakan sebarang maklumat yang dikehendaki akan menyebabkan cadangan ditolak.
- ii. Dokumen RFP ini perlu dibeli dengan harga sebanyak **RM500.00/dokumen**, pembelian boleh dibuat secara **dalam talian (softcopy)** melalui Portal Rasmi Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang di <https://ep.penang.gov.my>. Pembida perlu menanggung segala kos yang berkaitan dengan penyediaan dan penyerahan RFP.

- iii. Pembida **diwajibkan menghadiri sesi taklimat** yang dijadualkan pada **12 Oktober 2026 pada jam 10.00 pagi**. Sesi taklimat tersebut perlu dihadiri oleh pihak pengurusan atasan.
- iv. Pembida perlu mengemukakan **dua (2) keping sampul yang berasingan** iaitu **Sampul Pertama** bagi Dokumen Pendaftaran Syarikat, Borang-borang RFP, Cadangan Teknikal/Konsep Pembangunan dan Dokumen Pengalaman Syarikat. **Sampul Kedua** bagi Dokumen Keupayaan Kewangan dan Pulangan kepada Kerajaan Negeri. RFP perlu diserahkan sebelum atau pada jam **12.00 tengah hari, 27 November 2026**. Pembida juga perlu mengemukakan satu (1) salinan *softcopy* dalam bentuk CD atau *pendrive* bersama-sama dengan dokumen RFP ke alamat yang ditetapkan.
- v. Pembida dikehendaki untuk menyediakan **yuran pemprosesan berjumlah RM5,000.00** (Ringgit Malaysia: Lima Ribu Sahaja) secara cek atas nama 'Bendahari Negeri Pulau Pinang' semasa mengemukakan RFP. Bayaran ini tidak akan dikembalikan melainkan pihak BKT memutuskan untuk membatalkan projek ini.
- vi. Cadangan yang diterima selepas masa dan tarikh tutup tidak akan dilayan. Penyerahan harus dilakukan dengan menggunakan sampul bertutup dan ditulis dengan jelas.
- vii. Semua cadangan mestilah menggunakan Bahasa Melayu.
- viii. Semua cadangan mestilah ditaip menggunakan kertas A4 (8.27"x11.69"). Walau bagaimanapun, pelan dan lakaran boleh menggunakan saiz kertas yang bersesuaian. Setiap bahagian perlu dimulakan pada muka surat baharu dan dilabel sewajarnya. Setiap muka surat juga perlu dinomborkan mengikut turutan.

- ix. Pembida perlu melengkapkan setiap Dokumen Wajib yang telah dilampirkan bersama-sama dengan dokumen RFP.
- x. Sebarang cadangan penambahan dan alternatif adalah dialu-alukan sekiranya masih dalam skop RFP ini.
- xi. Tiada pindaan boleh dibuat selepas cadangan dikemukakan kepada pihak BKT.
- xii. Pihak BKT mempunyai hak sepenuhnya untuk menerima ataupun menolak cadangan yang telah dikemukakan dan tidak terikat dalam apa-apa cara sekalipun untuk memberi projek kepada seseorang ataupun syarikat yang mengemukakan cadangan. BKT juga tidak perlu untuk memberi sebarang sebab atau alasan untuk penolakan cadangan yang diterima.

8.0 TEMPOH KERJA

Jadual Pelaksanaan yang dicadangkan adalah seperti yang berikut:

BIL.	PELAKSANAAN	TEMPOH
a.	Pelawaan untuk RFP	September 2026
b.	Lawatan dan Taklimat Tapak	Oktober 2026
c.	Penjualan Dokumen melalui Sistem	Oktober 2026
d.	Tarikh Tutup RFP	November 2026
e.	Penilaian Teknikal	Disember 2026
f.	Penilaian Jawatankuasa Teknikal dan Penilaian Harga	Februari 2027
g.	Pembentangan kepada Lembaga Perolehan Negeri	Mac 2027

BIL.	PELAKSANAAN	TEMPOH
h.	Surat Setuju Terima (SST) Tawaran kepada Pembida yang Berjaya	Mac/April 2027
i.	Penandatanganan Perjanjian	Mei 2027
j.	Tempoh Peralihan, Pengujian dan Penstabilan Sistem PSP oleh Penyedia Perkhidmatan Baharu	Mei 2027
k.	Sistem TLK Pintar Beroperasi Sepenuhnya	Januari 2028

9.0 LOKASI KERJA

Cadangan Sistem Pengurusan TLK Pintar adalah merangkumi kawasan pentadbiran PBT di Negeri Pulau Pinang.

10.0 KELAYAKAN PROFESIONAL SYARIKAT YANG BERJAYA DAN KAKITANGAN UTAMANYA

- i. Pembida perlu menyediakan ringkasan eksekutif yang terdiri daripada gambaran keseluruhan mengenai pembida, cadangan pembangunan, pengurusan, jadual pelaksanaan dan anggaran kos yang terlibat.
- ii. Maklumat mengenai latar belakang pembida yang merangkumi aspek seperti yang berikut:
 - (a) Nama syarikat;
 - (b) No. Pendaftaran syarikat;
 - (c) Tarikh penubuhan syarikat;

- (d) Jenis perniagaan utama;
- (e) Alamat syarikat (Ibu Pejabat dan Cawangan);
- (f) No. telefon, faksimile dan alamat e-mel;
- (g) Modal berbayar syarikat;
- (h) Jenis dan butiran pemilikan syarikat;
- (i) Senarai Ahli Lembaga Pengarah;
- (j) Maklumat mengenai pengurusan atasan; dan
- (k) Bilangan pekerja.

iii. Syarikat pembida perlu mengemukakan salinan sijil-sijil pendaftaran dari Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) berserta tempoh sah laku dan Laporan CTOS yang telah ditandatangani.

iv. Syarikat diwajibkan untuk mendaftar dalam Sistem e-Perolehan Negeri Pulau Pinang melalui <https://ep.penang.gov.my> untuk urusan pembelian dokumen.

11.0 CADANGAN JADUAL PEMBAYARAN

Syarikat pembida boleh mengemukakan prinsip perkongsian yang sesuai dengan peruntukan yang dikutip melalui sistem parkir yang ditawarkan. Pembayaran kepada syarikat pembida yang dilantik adalah tertakluk kepada prinsip perkongsian yang akan dimuktamadkan kelak.

12.0 KRITERIA PENILAIAN RFP

Penilaian RFP akan berdasarkan skor pemarkahan mengikut peraturan seperti yang berikut:

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN
1.	Dokumen - Profil Lengkap Syarikat/Carta Organisasi dan Senarai Lembaga Syarikat - Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) - Sijil Pematuhan Cukai (TCC) - Sijil MOF - Pendaftaran Sijil Sistem Perolehan Negeri Pulau Pinang (sysP) - Borang-borang dalam Dokumen RFP	5%
2.	Teknikal/Konsep - Komponen Pembangunan Komersial Lain - Metodologi Pelaksanaan - Pelan Pelaksanaan Dalam Bentuk <i>Gantt Chart</i> - Struktur Pengurusan/Pengalaman Kakitangan (Profesional) - Kos Pembangunan Mengikut Setiap Komponen Projek - Pengalaman Syarikat Berserta Nilai Projek yang serupa dalam tempoh lima (5) tahun terkini	30%
3.	Keupayaan Kewangan - Penyata Akaun yang Diaudit Tahun 2021 hingga 2025 - Penyata akaun bank dalam bentuk <i>bank statement</i> untuk tempoh enam (6) bulan terkini yang perlu disahkan oleh pegawai bank berserta cap bank dan nama pegawai - Borang nyata syarikat yang menjalankan perniagaan (Borang e-C) – LHDN (Borang nyata cukai)	15%

BIL.	KRITERIA PENILAIAN	WAJARAN
	- Laporan CTOS/CCRIS - Anggaran Pulangan Pelaburan (ROI) - Pelan Pembiayaan Projek (Pinjaman/Ekuiti)	
4.	Pulangan Kepada PBT - Prinsip Perkongsian yang Dicadangkan	40%
5.	Pengalaman - Surat Pengesahan/Sokongan daripada <i>Client</i>	10%
JUMLAH SKOR		100%

13. RUJUKAN ATAU SUMBER TAMBAHAN

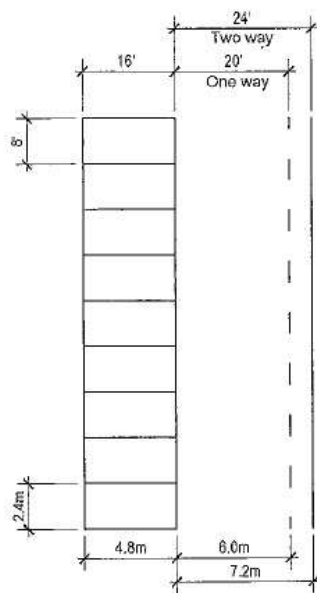
Pembida boleh merujuk Garis Panduan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam (PPrISA), Garis Panduan Kejuruteraan Sistem Aplikasi Sektor Awam (KRISA), *Independent Verification & Validation (IV&V) Handbook* dan *Software Quality Management using DevOps Approach* yang dikeluarkan oleh Jabatan Digital Negara (JDN). Selain itu, pembida hendaklah mematuhi Polisi Keselamatan Siber yang berkuat kuasa serta mengambil kira keperluan pensijilan dan pelabelan keselamatan siber melalui program *Check Your Label (CYL)* yang dibangunkan oleh Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia (MCMC) dengan Institut Piawaian dan Penyelidikan Perindustrian Malaysia (SIRIM) bagi memastikan produk dan perkhidmatan ICT yang ditawarkan memenuhi standard keselamatan yang ditetapkan. Garis panduan boleh dicapai melalui pautan <https://sqa.jdn.gov.my>.

Syarikat yang berminat boleh mendapatkan maklumat tambahan dari Jabatan Kerajaan yang berkaitan perkara ini seperti di jadual yang berikut:

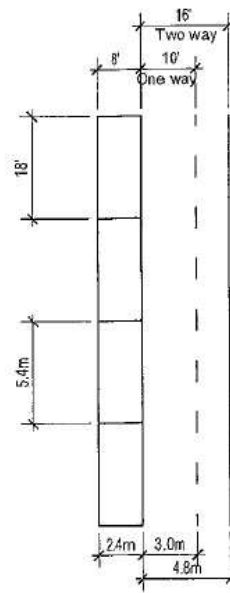
Bil.	Nama & Alamat	Tel & Faks	Laman Web
1.	Bahagian Kerajaan Tempatan (BKT), Paras 56, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang	Tel: 04-2622631	www.penang.gov.my
2.	Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP), Paras 17, KOMTAR, 10000 Pulau Pinang	Tel: 04-2592020 Fax:04-2626260	mbpp.gov.my
3.	Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP), Menara Bandaraya, Jalan Perda Utama, Bandar Perda, 14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang	Tel: 04 -5497555 Fax: 04 5389700	mbsp.gov.my

LAMPIRAN A

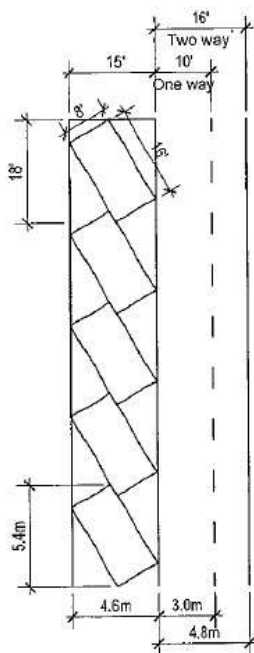
SPESIFIKASI TEKNIKAL PETAK TEMPAT LETAK KERETA (TLK) DAN PETAK BERKAITAN MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG (MBPP)



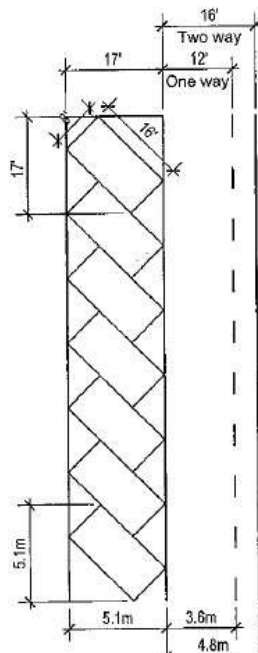
90° ANGLE PARKING



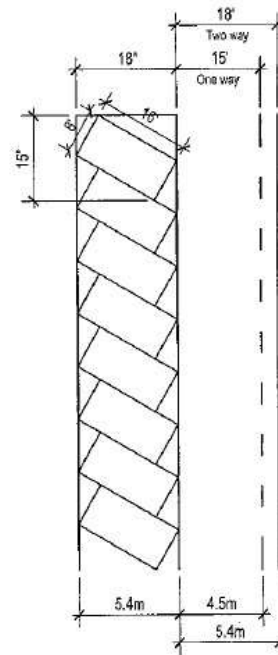
PARALLEL PARKING



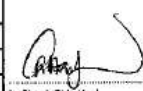
30° ANGLE PARKING

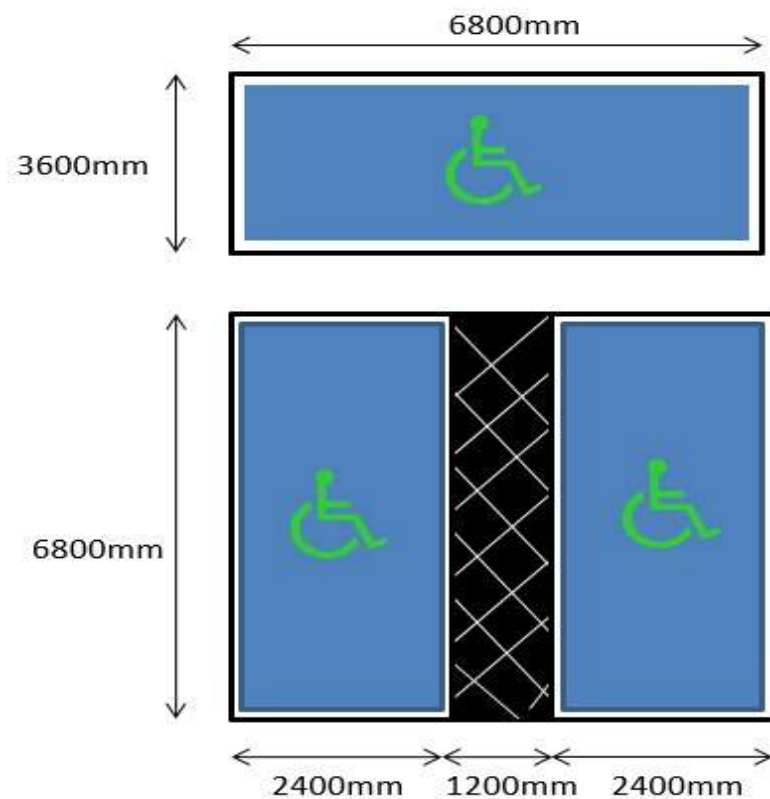


45° ANGLE PARKING



60° / 70° ANGLE PARKING

 MAJLIS BANDARAYA PULAU PINANG JABATAN KEJURUTERAAN	TAJUK : STANDARD PETAK LETAK KERETA	Disyork oleh : Disenaraikan oleh : Hestina Addi Binti Adnan Disenaraikan oleh : Nurulnisa Hafiz Bt Mohamed Hestina Disenaraikan oleh : Ir. Ts. Zaidydia Bin Mohamed Sharif Skala : Titik Berskala Tarikh : No. Fail :	 Ir. Cheah Chin Kooi PENGARAH KEJURUTERAAN Bilangan Lukisan : J.K.U. P05/2024
	NOTA:		



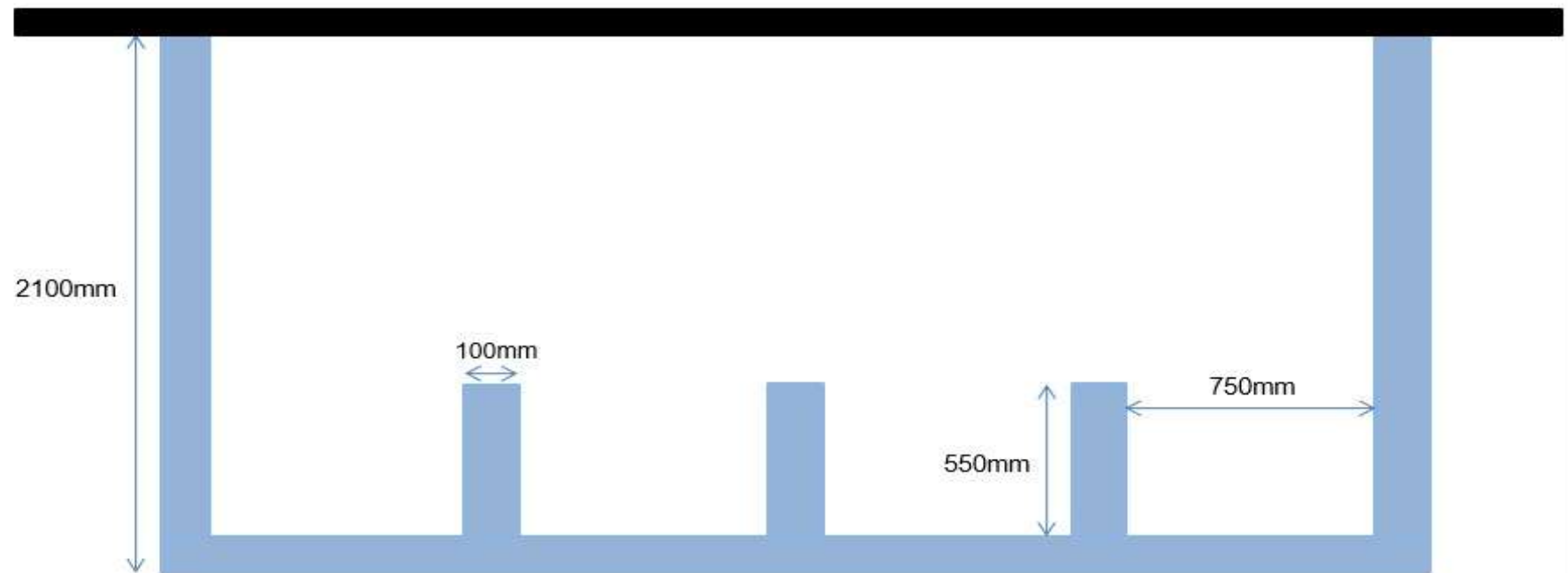
Warna petak - garisan luar berwarna putih
 - dalam petak berwarna biru

Warna logo - putih



JABATAN KEJURUTERAAN

PETAK OKU

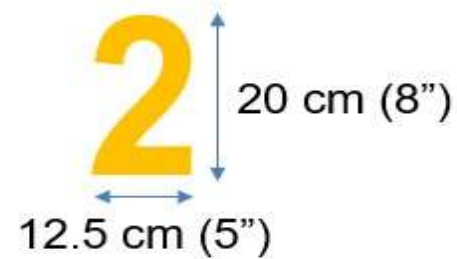
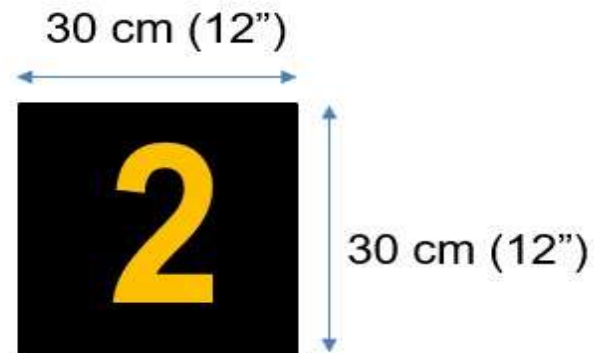


NOTA: GARISAN PETAK BERWARNA PUTIH



JABATAN KEJURUTERAAN

PETAK MOTOSIKAL

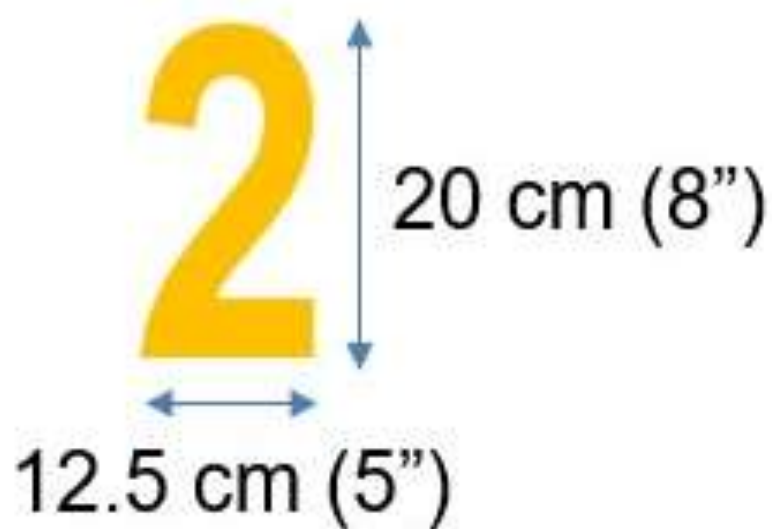
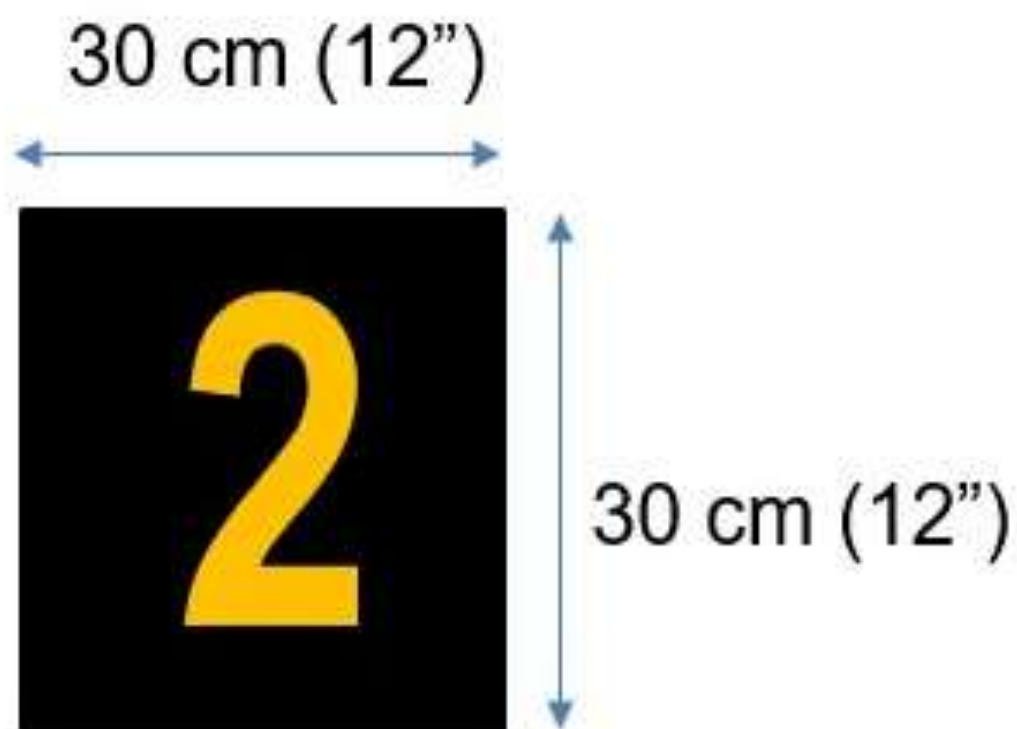


NOTA: NOMBOR PETAK BERWARNA KUNING

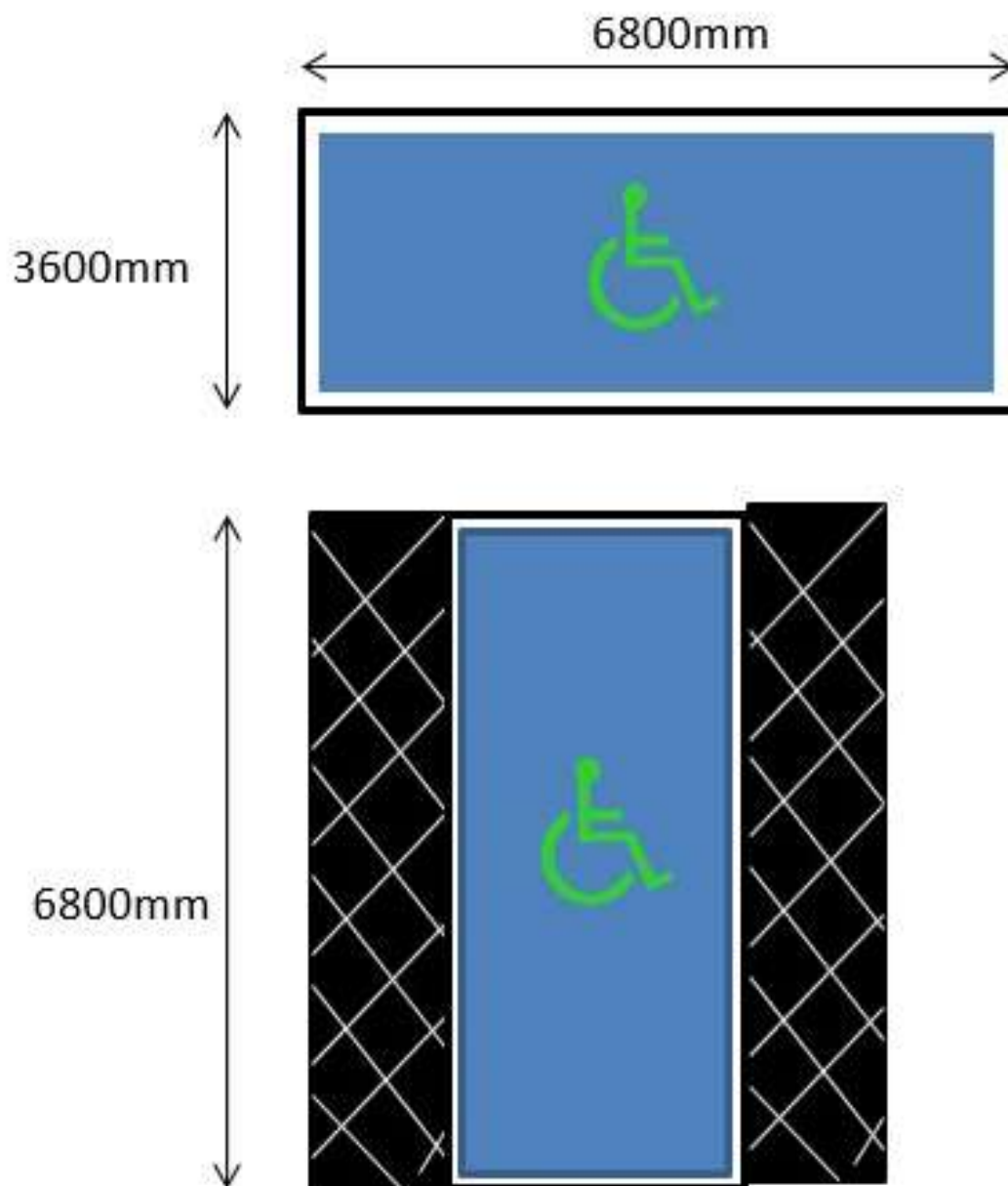


JABATAN KEJURUTERAAN

NOMBOR PETAK KERETA

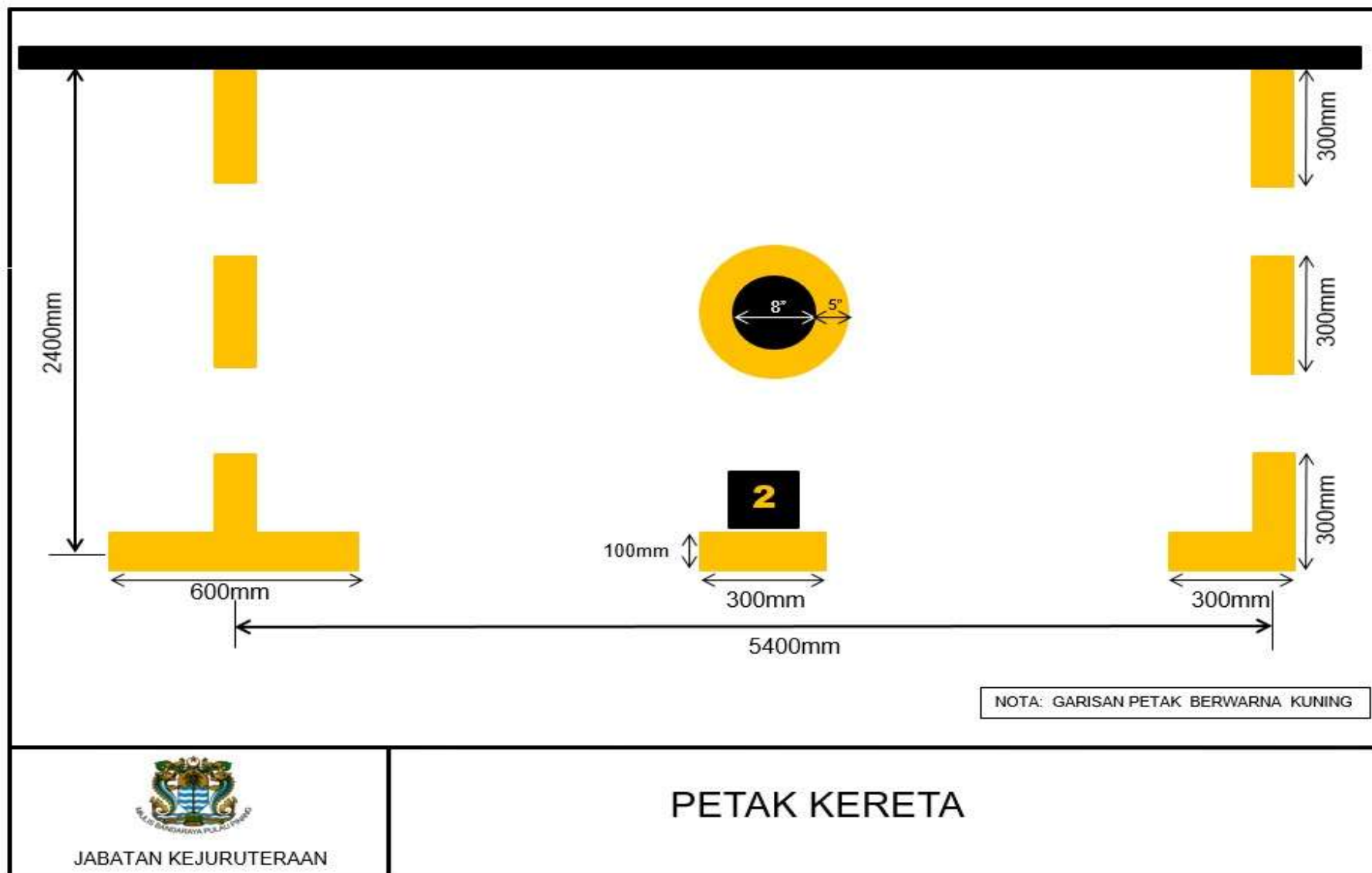


NOTA: NOMBOR PETAK BERWARNA KUNING

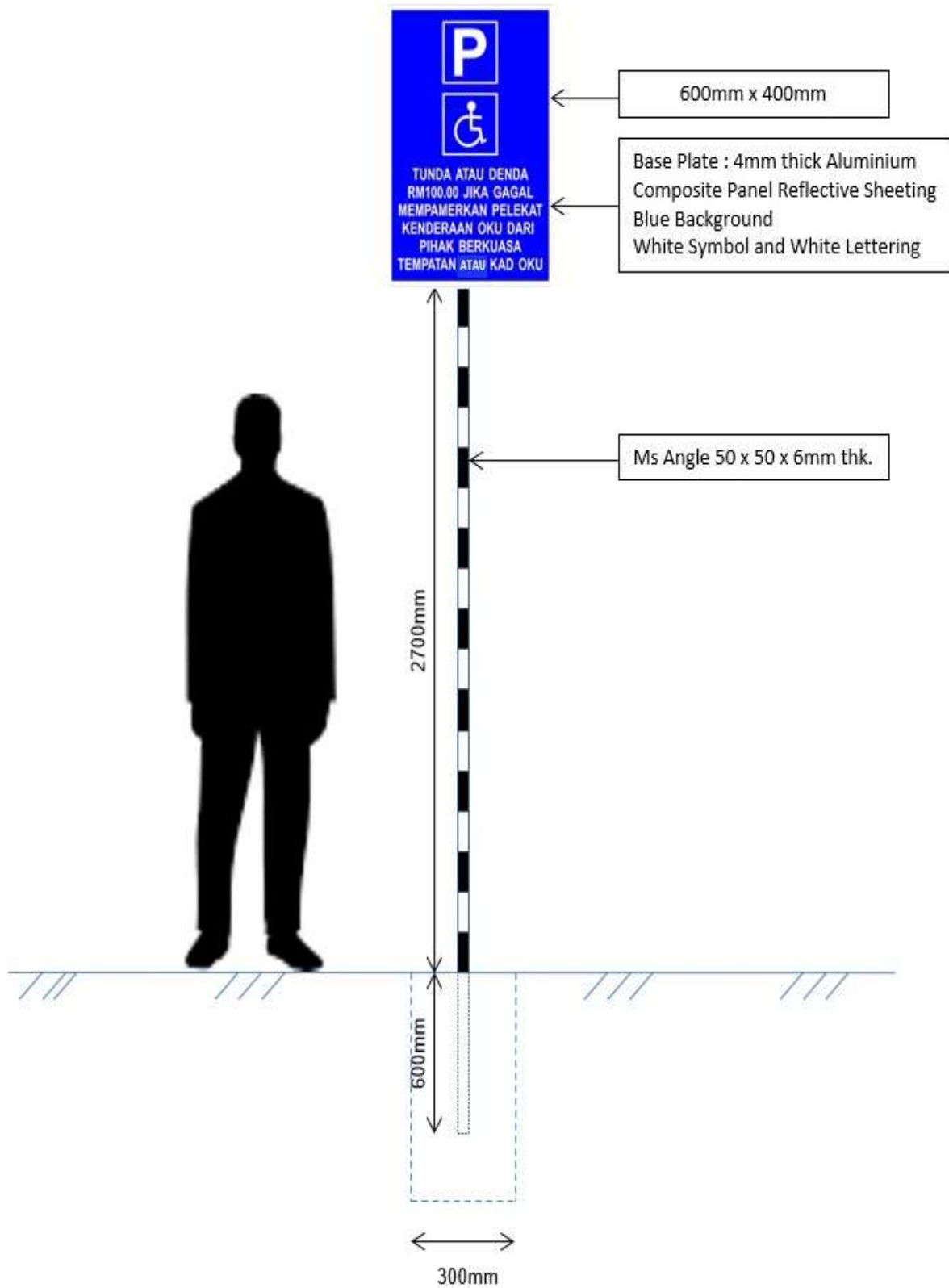


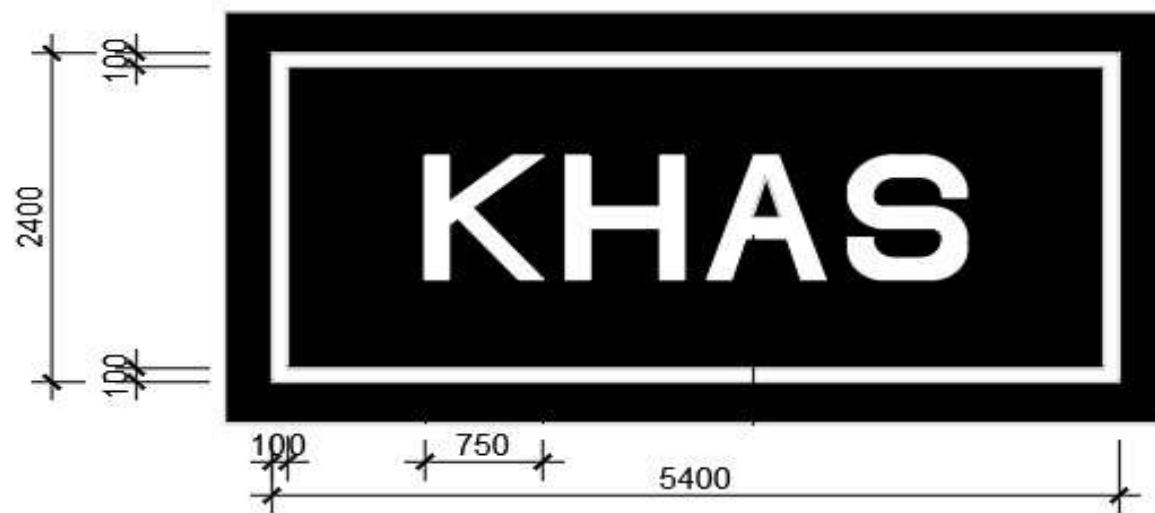
Warna petak - garisan luar berwarna putih
- dalam petak berwarna biru

Warna logo - putih





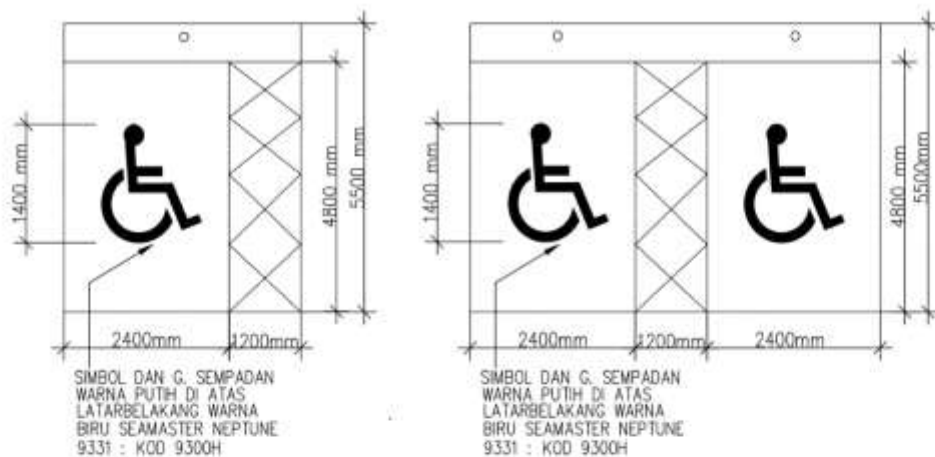




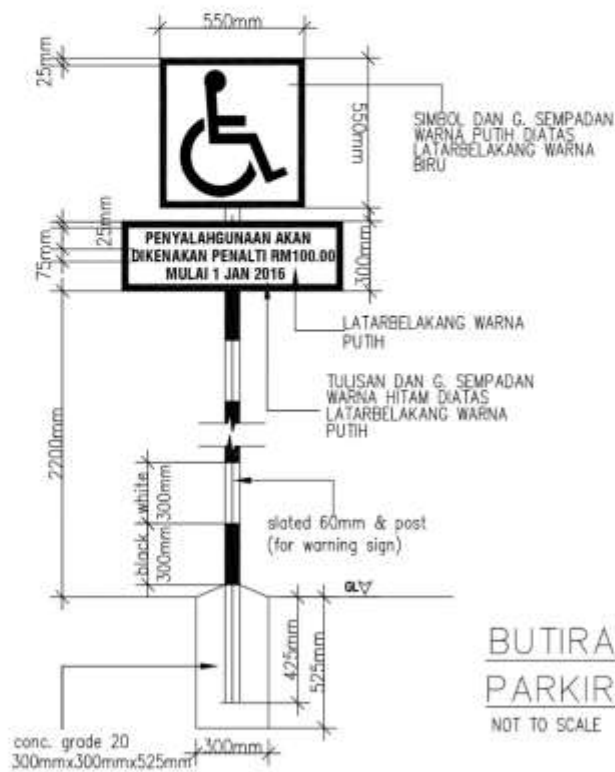


LAMPIRAN B

**SPESIFIKASI TEKNIKAL PETAK TEMPAT LETAK
KERETA (TLK) DAN PETAK BERKAITAN
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI (MBSP)**



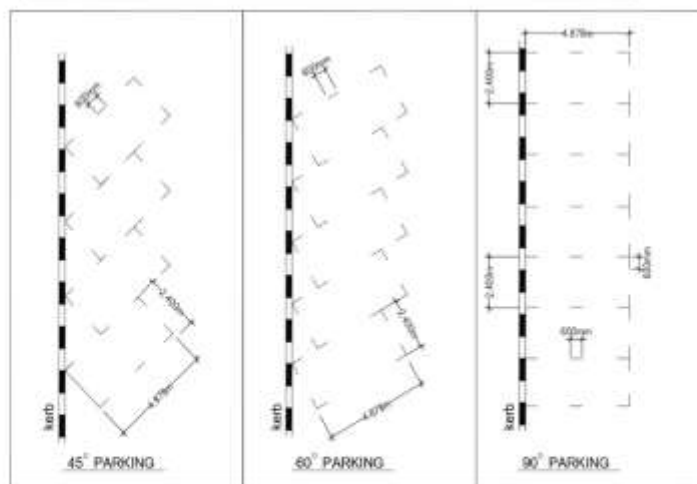
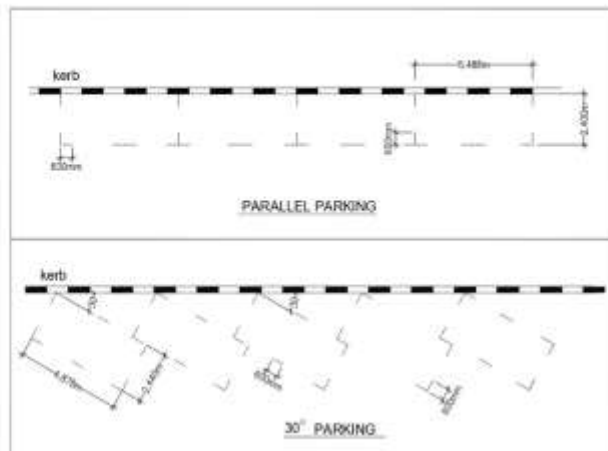
PANDANGAN PELAN PETAK PARKIR OKU
NOT TO SCALE



BUTIRAN PAPAN TANDA
PARKIR OKU
NOT TO SCALE

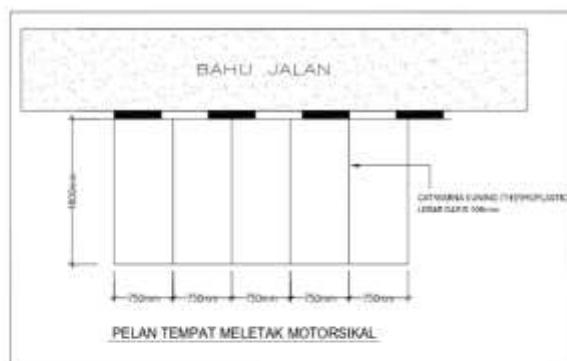
	LUKISAN PIAWAIAN JABATAN KEJURUTERAAN		Dilukis: Jabatan Kejuruteraan
	MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI		Disemak: Pengarah Jabatan Kejuruteraan
	Tajuk Lukisan: Butiran Papan Tanda & Parkir OKU		Skala Lukisan: Tiada Skala
	MBSP/KEJ/LK//PT/01/Rev.0		

1/9/2021 12:08:28 PM



PELAN TEMPAT MELETAK KERETA

CATATAN KUNING (THERMOPLASTIC)
LEBAR GARIS 100mm



LUKISAN PIAWAIAN JABATAN KEJURUTERAAN
MAJLIS BANDARAYA SEBERANG PERAI

Tajuk Lukisan: Butiran Pelan Tempat Letak Kereta &
Motersikal

MBSP/KEJ/LK/RD/17/Rev.1(07/02/22)

Dilukis: Jabatan Kejuruteraan

Disemak: Pengarah
Jabatan Kejuruteraan

Skala Lukisan: Tiada Skala

SURAT SETUJU TERIMA (Bagi Sebut Harga/Tender Perkhidmatan)

Rujukan Kami : <File Reference No.>.....

Tarikh : <Date LOA Sign By Government>.....

*PENGARAH URUSAN/ PENGURUS / PENERUSI

<Supplier Name>.....

<Supplier Address>.....

(No. Pen. Kew : <Generate MOF No>).....

(No. Pen. CJCP : <Generate SST No>).....

Tuan,

*Sebut Harga/Tender Untuk : <Tajuk Sebut Harga/Tender >

No. *Sebut Harga/Tender/Kontrak : <QT No. / DL No. >

Dengan ini dimaklumkan bahawa Kerajaan telah bersetuju menerima tawaran <sebut harga/tender> syarikat tuan dengan harga sebanyak Ringgit Malaysia<harga kontrak dalam perkataan>.....(RM.....<Hari/Minggu/Bulan/Tahun>) yang merupakan harga kontrak bagi tempoh kontrak selama<harga kontrak dalam angka>..... tertakluk kepada dokumen <sebut harga/tender> yang menjadi sebahagian daripada perolehan ini dan Surat Setuju Terima ini berserta dengan **Lampiran A** kepada Surat Setuju Terima iaitu maklumat terperinci kontrak (selepas ini disebut sebagai "Surat ini").

2. Dengan pengakuan penerimaan Surat ini, suatu kontrak yang mengikat terbentuk antara Kerajaan dengan syarikat tuan. ***Satu dokumen kontrak hendaklah ditandatangani dengan kadar segera dengan memasukkan semua terma sebagaimana dokumen *sebut harga/tender serta semua terma dalam **Lampiran A**. Sehingga dokumen kontrak tersebut ditandatangani, Surat ini hendaklah terus mengikat kedua-dua pihak.**

***3. Harga kontrak adalah tidak termasuk cukai perkhidmatan selaras dengan Perintah Cukai Perkhidmatan 2018**

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan Perkhidmatan yang tidak dikenakan cukai di bawah Perintah Cukai Perkhidmatan (2018))

***3. Harga kontrak adalah termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai perkhidmatan/cukai jualan memandangkan perkhidmatan ini dikenakan cukai dan syarikat tuan berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Pembayaran cukai perkhidmatan/cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.**

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan dengan syarikat yang berdaftar di bawah JKDM dan Perkhidmatan Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 atau Akta Cukai Jualan 2018)

1 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

<Kadar peratusan berdasarkan
Akta Cukai Perkhidmatan 2018>

*3. Harga kontrak adalah tidak termasuk peruntukan Kerajaan sebanyak% cukai perkhidmatan/cukai jualan memandangkan syarikat tuan tidak berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Sekiranya syarikat tuan telah berdaftar dengan JKDM, tuan adalah dikehendaki untuk memaklumkan nombor pendaftaran dan tarikh kuat kuasanya kepada Kerajaan untuk pelarasan harga kontrak dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat kelulusan JKDM. Pembayaran cukai perkhidmatan/cukai jualan ini adalah dikira berdasarkan tuntutan sebenar dan tarikh kuat kuasa pendaftaran syarikat tuan dengan JKDM.

(Perenggan 3 di atas adalah terpakai untuk perolehan dengan syarikat yang tidak berdaftar di bawah JKDM bagi Perkhidmatan Yang Dikenakan Cukai di bawah Akta Cukai Perkhidmatan 2018 atau Akta Cukai Jualan 2018)

4. Adalah dimaklumkan bahawa tiada perkhidmatan boleh dibuat **melainkan** jika syarikat tuan telah mengemukakan kepada Kerajaan dokumen-dokumen berikut:

***(a)** suatu bon pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia
<Nilai bon dalam perkataan> (RM <Nilai bon dalam angka>);

Bon Pelaksanaan hanya dikenakan kepada perolehan yang bernilai RM200,000 dan ke atas sahaja.

***(b)** suatu polisi insurans yang tidak boleh dibatalkan yang berjumlah Ringgit Malaysia
<Nilai polisi dalam perkataan> (RM <Nilai polisi dalam angka>) dan resit premium;

***(c)** Nombor Kod Majikan di bawah Skim PERKESO dan/atau Polisi Pampasan Pekerja;

***(d)** Nombor Pendaftaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP),

seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A** tidak melebihi ***14/30** hari dari tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan, boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa cara jua bertanggung terhadap syarikat tuan **melainkan jika** penepian bertulis diberikan oleh orang yang diberi kuasa, bagi bekalan barang yang perlu dibuat dengan segera atau serta-merta apabila kelewatan itu akan memudarat dan menjejaskan perkhidmatan dan kepentingan awam.

5. Setelah pesanan/arahan dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat tuan dikehendaki melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak Kerajaan. Sekiranya syarikat tuan gagal melaksanakan pembekalan barang dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, Kerajaan berhak membatalkan pesanan/arahan yang dikeluarkan dan/atau mengenakan ***Denda / Tolakan / Liquidated & Ascertained Damages (LAD)** seperti yang ditetapkan dalam **Lampiran A**.

*6. Syarikat tuan juga adalah dikehendaki melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs – Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan berdasarkan harga kontrak dengan bilangan minimum peserta PROTÉGÉ-RTW sebanyak Bil. minimum peserta orang tanpa sebarang kos kepada Kerajaan. Bilangan minimum peserta yang diperlukan hendaklah dikira berdasarkan formula di bawah:

1% X Harga Kontrak*

RM24,000**

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak **melebihi nilai ambang** dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

*6. Syarikat tuan juga adalah digalakkan melaksanakan program *Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work* (PROTÉGÉ-RTW) seperti yang ditetapkan oleh Kerajaan.

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak di bawah nilai ambang dan syarikat digalakkan untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK 1.12)

7. Bagi tujuan program PROTÉGÉ-RTW ini, syarikat tuan adalah dikehendaki untuk:

- (a) mengemukakan Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan tempoh kontrak kepada Sekretariat PROTÉGÉ untuk kelulusan dalam tempoh dua (2) minggu selepas tarikh pengakuan penerimaan Surat ini oleh syarikat tuan;
- (b) melaksanakan program ini mengikut Jadual Pelaksanaan Program PROTÉGÉ-RTW yang diluluskan oleh Sekretariat PROTÉGÉ;
- (c) mengemaskini maklumat berkaitan pengalaman syarikat melaksanakan program PROTÉGÉ-RTW dalam sistem ePerolehan di Kementerian Kewangan atau sistem di Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB), mengikut mana yang berkaitan;
- (d) mengemukakan sijil atau surat pengesahan oleh Sekretariat PROTÉGÉ kepada Agensi sebaik sahaja pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW selesai; dan
- (e) mengemukakan laporan berkaitan pelaksanaan program PROTÉGÉ-RTW kepada Sekretariat PROTÉGÉ.

8. Sekiranya syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 6 dan 7 atau arahan oleh Kerajaan, Kerajaan berhak untuk tidak mempertimbangkan sebarang tawaran kontrak baharu atau pelanjutan kontrak pada masa hadapan kepada syarikat tuan.

(Perenggan ini terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program PROTÉGÉ-RTW berdasarkan PP/PK1.12. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

*9. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan Program Kolaborasi Industri (Industrial Collaboration Program (ICP)) yang mana pelaksanaan Program ICP tersebut adalah tertakluk kepada pematuhan kepada PP/PK1.7 Dasar dan Garis Panduan Program Kolaborasi ICP Dalam Perolehan Kerajaan.

*10. Syarikat Tuan hendaklah merujuk dan mengadakan perbincangan lebih lanjut dengan pihak Technology Depository Agency (TDA)** sebagai agensi pelaksana bagi menentu dan memuktamadkan butiran projek-projek ICP untuk dimasukkan di dalam Perjanjian Utama ICP yang akan ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan Syarikat Tuan secara bersama dengan Kontrak Perolehan Utama.

**Bahagian Industri Pertahanan untuk perolehan di Kementerian Pertahanan

*11. Syarikat Tuan hendaklah melaksanakan dan menyempurnakan projek ICP dengan jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori untuk projek ICP hendaklah bersamaan dengan nilai seperti termaktub di bawah PP/PK 1.7

*12. Syarikat Tuan hendaklah mengemukakan kepada Kerajaan, suatu Bon Pelaksanaan yang tidak boleh dibatalkan dalam bentuk Jaminan Bank bagi pelaksanaan ICP yang bersamaan dengan lima peratus (5%) daripada Nilai Kredit ICP Mandatori dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Perjanjian ICP Utama ditandatangani. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan tersebut hendaklah bermula dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga dua belas (12) bulan selepas pelaksanaan penuh Program ICP dan penyempumaan sepenuhnya jumlah Nilai Kredit ICP Mandatori.

*(Perenggan 9 hingga perenggan 12 terpakai sekiranya Harga Kontrak melebihi nilai ambang dan syarikat dikehendaki untuk melaksanakan Program ICP berdasarkan PP/PK1.7. Bagi harga kontrak di bawah nilai ambang, perenggan ini hendaklah dipotong)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

13. Syarikat tuan juga adalah diingatkan bahawa Kerajaan berhak untuk membatalkan Surat ini sekiranya:
- (a) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma di perenggan 4 dalam tempoh masa yang ditetapkan;
 - (b) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma yang dinyatakan dalam Surat Akuan Pembida Berjaya;
 - (c) syarikat tuan telah membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
 - (d) syarikat tuan membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
 - (e) syarikat tuan terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
 - (f) syarikat tuan telah memberikan subkontrak sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya pembekalan barang tanpa kelulusan Kerajaan terlebih dahulu;
 - (g) syarikat tuan gagal *membekalkan barang/menyempurnakan perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan seperti di **Lampiran A**;
 - (h) syarikat tuan gagal mematuhi mana-mana terma/arahan di dalam dokumen *sebut harga/tender;
 - (i) syarikat tuan/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah telah disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia;
 - (j) syarikat tuan digulungkan;
 - (k) syarikat tuan membekal barang-barang yang tidak tulen, bukan baharu atau yang terpakai;
 - (l) syarikat tuan gagal mematuhi spesifikasi pembekalan yang ditetapkan;
 - (m) syarikat tuan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan terlebih dahulu bagi apa-apa penjualan atau pemindahan ekuiti sepanjang tempoh kontrak ini berkuat kuasa; atau
 - (n) terdapat perkara yang melibatkan kepentingan awam atau keselamatan dan kepentingan negara.

14. Sekiranya Surat ini dibatalkan atas alasan seperti yang ditetapkan di *perenggan 9/ perenggan 13, Kerajaan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian syarikat tuan termasuk kerugian masa hadapan.

*perenggan 9 sekiranya perenggan berkaitan ICP dipotong kerana perolehan tidak melibatkan ICP, manakala perenggan 13 sekiranya perolehan melibatkan ICP.

15. Bersama-sama Surat ini disertakan Surat Akuan Pembida Berjaya dan Surat Akuan Sumpah Syarikat seperti di **Lampiran B** dan **Lampiran C** untuk ditandatangani oleh syarikat tuan dan dikembalikan bersama-sama dengan Surat ini.

16. Surat ini dihantar kepada syarikat tuan dalam tiga (3) salinan. Sila kembalikan ke pejabat ini salinan asal dan kedua berserta lampiran yang berkaitan yang telah ditandatangani dengan sempurna oleh syarikat tuan dan saksi syarikat tuan tidak melebihi *3/7/14 hari dari tarikh Surat ini diterima untuk tindakan kami selanjutnya. Apa-apa kegagalan dalam mematuhi kehendak di perenggan ini dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh mengakibatkan Surat ini terbatal dan Kerajaan tidaklah dengan apa-apa jua bertanggungjawab terhadap syarikat tuan.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

Tandatangan Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak

.....
<Nama Penuh Pegawai>
<Jawatan Pegawai>

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

PENGAKUAN PENERIMAAN SURAT SETUJU TERIMA DAN LAMPIRAN YANG BERKAITAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini disahkan bahawa yang bertandatangan di bawah ini mengakui penerimaan Surat ini dan lampiran yang berkaitan yang rujukannya ialah bertarikh dan bersetuju dengan terma dan syarat yang terkandung dalam Surat ini tanpa syarat yang mana salinan kepada Surat ini telah pun disimpan, dan selanjutnya disahkan bahawa tiada apa-apa terma, syarat atau stipulasi tambahan kepada yang terkandung dalam dokumen *sebut harga/tender dan Surat ini telah dikenakan.

.....	:		:
Nama Penuh	:	Nama Penuh Saksi	:
No. Kad Pengenalan	:	No. Kad Pengenalan	:
Alamat	:	Alamat	:
Tarikh	:	Tarikh	:

Meterai atau Cap Syarikat

**potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A

BUTIRAN KONTRAK

<Tajuk Sebut Harga/Tender>

1. Pendaftaran Syarikat Dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) Atau Pendaftaran Koperasi Dengan Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM) (jika berkaitan)

1.1 No. : <Nombor pendaftaran>
Pendaftaran

1.2 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku sijil pendaftaran>
Laku

2. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan (jika berdaftar)

2.1 No. : <MOF No.>
Pendaftaran

2.2 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku sijil pendaftaran dengan Kementerian>
Laku

2.3 Kod Bidang : <Kod bidang yang berkaitan>

2.4 Taraf Syarikat : <Bumiputera/ Bukan Bumiputera>

2.5 Tempoh Sah : <Tempoh sah laku taraf Bumiputera>
Laku Taraf
Bumiputera

3. Pendaftaran Cukai Perkhidmatan dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (jika berdaftar), sekiranya berkaitan

3.1 No. : <Nombor pendaftaran cukai perkhidmatan>
Pendaftaran

3.2 Tarikh Kuat : <Tarikh kontraktor boleh mula mengenakan Cukai Perkhidmatan ke atas barang>
Kuasa

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

4. Harga dan Tempoh Kontrak**4.1 Harga *Sebut**

Harga/Tender

<Harga *Sebut Harga/Tender yang telah disetujui

(butiran harga

:

RM.....

seperti di

Lampiran A1)**4.2 Peruntukan**

Cukai

Perkhidmatan

:

RM.....

<Cukai perkhidmatan/cukai jualan dalam angka>

(sekiranya

berkaitan)

4.3 Fi

Perkhidmatan

:

<Fi eP termasuk dalam harga tawaran>

ePerolehan

:

<0.4% / 0.8%>

(sekiranya

berkaitan)

4.4 Harga Kontrak

:

RM.....

<Harga Sebut Harga/Tender + Cukai Perkhidmatan/Jualan (jika berkaitan)>

4.5 Tempoh

Kontrak

:

<Hari/Minggu/Bulan/Tahun>

4.6 Tarikh Mula

Kontrak

:

<DD/MM/YYYY>

4.7 Tarikh Tamat

Kontrak

:

<DD/MM/YYYY>

5. Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan

*Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan seperti di **Lampiran A2**

Lampiran A2 adalah untuk menyatakan tempoh atau jadual perkhidmatan mengikut tawaran syarikat dan disediakan oleh Agensi

6. Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)

Skop Perkhidmatan/SLA yang ditetapkan seperti di **Lampiran A3**

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

7. *Bon Pelaksanaan

7.1 Kadar Bon Pelaksanaan :<Peratusan>.....

7.2 Formula Bon Pelaksanaan : 2.5% atau 5% daripada nilai kontrak setahun

7.3 Nilai Bon Pelaksanaan :<Dalam angka>.....

7.4 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful

7.5 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian.

Mengikut format yang ditetapkan oleh Kerajaan seperti di **Lampiran A4**

Lampiran A4 akan disediakan oleh Agensi berdasarkan format PP/PK4

8. No. Kod Majikan PERKESO/No. Pendaftaran KWSP/*Polisi Insurans (jika berkaitan)

8.1 No. Kod Majikan PERKESO :
(Diisi oleh syarikat)

8.2 No. Pendaftaran KWSP :
(Diisi oleh syarikat)

*8.3 Nilai Polisi : RM.....<Nilai dalam angka>.....

*8.4 Tempoh Perlindungan : Meliputi tempoh kontrak

9. Kenaan *Denda/ Tolakan/ Liquidated & Ascertained Damages (LAD)

(Lewat/Gagal bekal barang atau tidak menepati spesifikasi)

9.1 Formula : Formula ditentukan sendiri oleh Agensi. Tetapi hendaklah dinyatakan secara *upfront* kepada syarikat dalam dokumen pelawaan.
.....

9.2 Kadar Sehari : RM<Nilai dalam angka>.....

***10. Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs- Ready To Work (PROTÉGÉ-RTW) (jika berkaitan)**

(Bagi perolehan yang telah melebihi nilai ambang berdasarkan PP/PK1.12. Tidak terpakai bagi perolehan yang di bawah nilai ambang pelaksanaan PROTÉGÉ-RTW dan tidak melaksanakan PROTÉGÉ-RTW)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

10.1 Tertakluk
kepada
pelaksanaan : YA (Berdasarkan nilai ambang yang ditetapkan dalam PP/PK1)
Program
PROTÉGÉ-RTW

10.2 Bilangan
minimum peserta : peserta
Program
PROTÉGÉ-RTW

Formula :
$$\frac{1\% \times \text{Harga Kontrak}^*}{\text{RM24,000}^{**}}$$

*Bagi tujuan pengiraan PROTÉGÉ-RTW, Harga Kontrak adalah nilai tawaran yang dipersetujui tanpa cukai

**Elaun PROTÉGÉ-RTW (RM2,000 seorang x 12 bulan)

11. *Bon Pelaksanaan Program Kolaborasi Industri (Industrial Collaboration Program - ICP)

- 11.1 Nilai Bon Pelaksanaan :<Angka>.....
- 11.2 Kadar Bon Pelaksanaan :<Peratusan>.....
- 11.3 Bentuk Bon Pelaksanaan : Jaminan Bank/ Bank Islam/ Bank Pembangunan Malaysia Berhad; atau Jaminan Syarikat Kewangan; atau Jaminan Insurans/ Takaful
- 11.4 Tempoh Sah Laku : Dari tarikh kuat kuasa kontrak sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau tarikh obligasi terakhir mengikut mana yang terkemudian

*potong mana yang tidak berkenaan

12. Pegawai Yang Boleh Dihubungi (Pentadbir Kontrak)

*sebarang perubahan perlu dimaklumkan kepada pihak yang berkenaan

- 12.1 Nama :
- 12.2 Nombor Telefon :
- 12.3 Alamat E-mel :

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Salinan Kepada :

Ketua Pegawai Eksekutif
Ibu Pejabat Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia
Menara Hasil
Aras 18, Persiaran Rimba Permai, Cyber 8
63000 CYBERJAYA
(u.p.: Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai)

Ketua Pengarah Kastam
Ibu Pejabat Kastam Diraja Malaysia
Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST)
Aras 3 -7, Blok A, Menara Tulus
No. 22, Persiaran Perdana , Presint 3
61200 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Bahagian Cukai Dalam Negeri (SST))

Sekretariat Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
Aras 2, Blok E4/5, Parcel E
Kementerian Pembangunan Usahawan
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62668 PUTRAJAYA
(u.p.: Ketua Sekretariat PROTÉGÉ)

Ketua Pegawai Eksekutif
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
Jabatan Penguatkuasaan
Tingkat 13, Bangunan KWSP, Jalan Raja Laut
50350 Kuala Lumpur
(u.p.: Ketua Unit Forensik Majikan dan Hubungan Luar, Seksyen Operasi)

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 2

Lampiran A1

Harga Kontrak (Pecahan Kos)

12 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan.**

Nama Item	Kuantiti	Jenis Perkhidmatan
-----------	----------	--------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

Lampiran A2

***Tempoh dan Jadual Penyempurnaan Perkhidmatan**

*** Senarai item, kuantiti, jenis perkhidmatan dan/atau tempoh serta jadual penyempurnaan perkhidmatan yang ditetapkan.**

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Lampiran A3

***Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

Nama Item	Spesifikasi	Skop Perkhidmatan / SLA
-----------	-------------	-------------------------

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 2

Lampiran A3

***Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)**

*Spesifikasi/Skop Perkhidmatan/Service Level Agreement (SLA) (sekiranya berkaitan)

16 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Surat Setuju Terima :<LOA No.>.....

LAMPIRAN 2

Lampiran A5

KADAR DENDA/TOLAKAN

17 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak
Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : * No. Tender/ Kontrak

Lampiran B**SURAT AKUAN PEMBIDA BERJAYA**
.....(Tajuk dan Nombor Rujukan Perolehan).....

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

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

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

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses perolehan atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam(Nama Kementerian/Agensi)..... atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi perolehan di atas; atau
- 2.2 Penamatan kontrak bagi perolehan di atas; dan
- 2.3 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa:

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan** di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii). Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

18 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/Kontrak.....

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

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

Yang benar,

Tandatangan :
Nama :
No.KP :
Tarikh :
Cap Syarikat :

Catatan:

- (i) **termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) ***seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

19 daripada 20

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Syarikat) :

Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak Pihak Syarikat
: Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini

No. Tender/Kontrak : *No. Tender/ Kontrak

Lampiran C**SURAT AKUAN SUMPAH SYARIKAT**

Saya..... nombor kad pengenalan
 yang mewakili syarikat nombor
 pendaftaran..... (*MOF/CIDB/SSM) dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku
 bahawa:

- (a) syarikat **TIDAK** membuat salah nyataan (*misrepresentation*) atau mengemukakan maklumat palsu semasa berurusan dengan Kerajaan bagi perolehan ini atau melakukan apa-apa perbuatan lain, seperti memalsukan maklumat dalam Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat, mengemukakan bon pelaksanaan atau dokumen lain yang palsu atau yang telah diubah suai;
- (b) syarikat **TIDAK** membenarkan Sijil Akuan Pendaftaran Syarikat disalahgunakan oleh individu/syarikat lain;
- (c) syarikat **TIDAK** terlibat dalam membuat pakatan harga dengan syarikat-syarikat lain atau apa-apa pakatan sepanjang proses *sebut harga/tender sehingga dokumen kontrak ditandatangani;
- (d) syarikat/ pemilik/ rakan kongsi/ pengarah **TIDAK** disabitkan atas kesalahan jenayah di dalam atau luar Malaysia; dan
- (e) syarikat **TIDAK** digulungkan.

Sekiranya pada bila-bila masa, dibuktikan bahawa pengisytiharan perenggan di atas adalah tidak benar, Kerajaan berhak menarik balik tawaran kontrak atau menamatkan perkhidmatan syarikat bagi projek ini.

Dan saya membuat Surat Akuan Bersumpah ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan)
 sebenar-benarnya diakui oleh)
)Tandatangan.....
)
 di.....)
 pada.....)

Di hadapan saya,

.....
 Pesuruhjaya Sumpah

Catatan:

- i. *Potong mana yang tidak berkenaan.
- ii. Surat akuan ini hendaklah ditandatangani oleh hanya penama di sijil pendaftaran MOF/CIDB.

Tandatangan & Cap (Kerajaan) :

Tandatangan & Cap (Svarikat) :

20 daripada 20