



MAJLIS PERBANDARAN KLANG
BANGUNAN SULTAN ALAM SHAH,
JALAN PERBANDARAN, 41675 KLA
SELANGOR DARUL EHSAN
TEL : 03-3371 6044, 3371 1376, 3371 6141 FAX : 03-3372 0344, 3374 2245
LAMAN WEB : www.mpklang.gov.my E-mel : aduan@mpklang.gov.my

KENYATAAN TAWARAN SEBUTHARGA B

Tawaran adalah dipelawa kepada pembekal-pembekal tempatan yang berdaftar dengan Majlis Perbandaran Klang dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) samada bertaraf Bumiputera atau bukan Bumiputera dalam bidang kerja berikut:-

Bil.	TAJUK KERJA	PENDAFTARAN	KOD BIDANG	SPEKIFIKASI
1	NO. SEBUTHARGA : MPK/100-11/4/4 PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN JABATAN PERKHIDMATAN PERSEKITARAN MAJLIS PERBANDARAN KLANG	Kementerian Kewangan Malaysia (KKM), Unit Perancang Negeri Selangor (UPEN) & Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang Beralamat Dalam Negeri Selangor Sahaja)	210103 & 210104	Seperti dilampiran A

DOKUMEN SEBUTHARGA

Borang Dokumen Tawaran Sebutharga boleh didapati di Laman Web Rasmi MPK / Kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan.

TEMPOH TAWARAN

Tawaran Sebutharga (B) ini dibuka bagi tempoh **Tujuh (7) hari bekerja sahaja** berkuatkuasa pada **29HB Julai 2022 sehingga 8HB Ogos 2022**.

TARIKH PENYERAHAN

Dokumen Tawaran Sebutharga tuan/puan hendaklah dihantar dengan apa-apa cara sekalipun samada menggunakan fax bernombor **03-3373 1960**, email sebutharga.b@mpklang.gov.my, pos ataupun dihantar terus ke kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan. Tidak lewat daripada **8HB Ogos 2022 sebelum jam 12.00 TENGAHARI**.

Dokumen Sebutharga yang diserahkan **selepas tarikh dan masa yang ditetapkan** berbangkit dari apa jua sebab **tidak akan dilayan**. Sebarang pertanyaan sila hubungi **Jabatan Teknologi Maklumat** di talian **03-3375 5555** sambungan **4119**.

Disediakan oleh :

BAHAGIAN UKUR BAHAN

MAJLIS PERBANDARAN KLANG



**MAJLIS PERBANDARAN KLANG
(JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT)
SENARAI KUANTITI
(RM 20,000 HINGGA RM 50,000)**

No. Sebutharga : MPK/100-11/4/4

Tajuk : PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN JABATAN PERKHIDMATAN PERSEKITARAN
MAJLIS PERBANDARAN KLANG

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (Seunit) (RM)	Jumlah (RM)
A.	<p>PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN JABATAN PERKHIDMATAN PERSEKITARAN MAJLIS PERBANDARAN KLANG</p> <p>Pembangunan sistem Pengurusan Jabatan Perkhidmatan Persekitaran</p> <p>Pembangunan sistem ini diperlukan bertujuan untuk memenuhi kehendak</p> <p>1. Jabatan Perkhidmatan Persekitaran memerlukan satu sistem berkomputer yang boleh menguruskan sisa pepejal yang lebih mudah dan efektif,</p> <p>2. Keperluan integrasi dengan sistem lain seperti sistem Kewangan dan sistem Lesen Majlis.</p>	Lot	1	Inclusive	-
B.	<p>1. <u>MODUL LAMAN UTAMA</u></p> <p>- MENU LAMAN UTAMA</p> <p>a. Pembangunan laman utama dan makluman secara dinamik. Menyediakan halaman HUBUNGI KAMI dan halaman secara Content Management System (CMS.)</p> <p>2. <u>MODUL ORANG AWAM</u></p> <p>- MENU LOG MASUK ORANG AWAM</p> <p>a. Daftar, pengesahan dan kemaskini akaun peribadi orang awam ke dalam system.</p>	Lot	1		
		Lot	1		
JUMLAH A DI BAWA KE KOLEKSI					

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (Seunit) (RM)	Jumlah (RM)
	<p>3. MODUL KONTRAKTOR PANEL MPK</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU KONTRAKTOR PANEL <ul style="list-style-type: none"> a. Membangunkan laman senarai Profil Kontraktor Panel MPK b. Membangunkan pendaftaran dan kemaskini Kontraktor Panel MPK baru. - MENU PERMOHONAN LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL MPK <ul style="list-style-type: none"> a. Membangunkan borang permohonan, pengesahan dan muat naik dokumen sokongan. b. Membangunkan fungsi cetak Borang Pengurusan Sisa Industri (Pengesahan Lantikan Kontraktor Panel) setelah mendapat pengesahan lantikan Kontraktor oleh Pegawai JPP - MENU PERMOHONAN PENGECUALIAN LANTIKAN KONTRAKTOR PANEL MPK , <ul style="list-style-type: none"> a. Membangunkan borang permohonan pengecualian dan muat naik dokumen sokongan.lantikan Kontraktor , b. Membangunkan fungsi cetak Borang Pengurusan Sisa Industri (Pengecualian Lantikan Kontraktor Panel) setelah mendapat pengesahan lantikan Kontraktor oleh Pegawai JPP. <p>4. MODUL PERMOHONAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU PERMOHONAN <ul style="list-style-type: none"> a. Membangunkan Notifikasi bagi setiap permohonan baharu. b. Membangunkan laman senarai permohonan c. Semakan dan maklumbalas <p>5. MODUL SEMAKAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU BORANG DAFTAR SYARIKAT <ul style="list-style-type: none"> a. Menambah fungsi semakan no akaun lesen melalui integrasi sistem iLesen MPK di borang daftar Syarikat Industri b. Menerima maklumat berkenaan Syarikat dan Senarai Lesen melalui integrasi sistem iLesen MPK 	<p>Lot</p> <p>Lot</p> <p>Lot</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		
	JUMLAH B DI BAWA KE KOLEKSI				

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (Seunit) (RM)	Jumlah (RM)
	<p>6. <u>MODUL</u> PENGURUSAN INVENTORI PERALATAN JPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU INVENTORI a. Pembangunan laman senarai inventori peralatan/perkhidmatan JPP b. Ketetapan kategori jenis inventori dan kos sewa barang/perkhidmatan c. Pembangunan laman tambah, kemaskini dan lupus inventori <p>7. <u>MODUL</u> PENYEWaan /PINJAMAN PERKAKASAN JPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU BORANG DAFTAR SYARIKAT a. Pembangunan halaman pemilihan barang untuk dipinjam/disewa. b. Senarai barang/perkhidmatan perlu disemak ketersediaan pada tarikh mohon pinjam/sewa. c. Pembangunan Modul Pembayaran sekiranya barang/perkhidmatan bersedia pada tarikh yang dimohon <p>8. <u>MODUL</u> PEMOHONAN TONG RORO SISA BINAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU PERMOHONAN TONG RORO a. Membangunkan borang permohonan dan pembekalan untuk Jabatan Bangunan. b. Membangunkan fungsi permohonan dan pengesahan pembekalan tong roro. c. Modul pengesahan perincian tuntutan bayaran kontraktor <p>9. <u>MODUL</u> CETAKAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - MENU CETAKAN a. Cetakan bil mengikut jenis perkhidmatan. b. Cetakan bil mengikut jenis perkakasan. c. Cetakan surat pengesahan 	<p>Lot</p> <p>Lot</p> <p>Lot</p> <p>Lot</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>		
	JUMLAH C DI BAWA KE KOLEKSI				

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (Seunit) (RM)	Jumlah (RM)
	<p>10. MODUL LAPORAN</p> <p>- MENU LAPORAN</p> <p>a. Laporan melibatkan semua laporan yang diperlukan bagi setiap modul di dalam sistem yang dibangunkan.</p> <p>b. Laporan keseluruhan bagi menjana maklumat Executive Information System (EIS) bagi rujukan Majlis dan Pelanggan.</p> <p>11. INTEGRASI SISTEM</p> <p>- INTEGRASI</p> <p>Integrasi antara sistem bagi membolehkan semakan maklumat yang diperlukan untuk proses pengeluaran lesen bagi kilang industri dan sistem pembayaran bil sistem JPP dengan menyediakan Application Programming Interface (API) / Web Service dengan sistem-sistem berikut:</p> <p>i. Sistem Lesen.</p> <p>ii. Sistem Kutipan</p> <p>iii. Sistem IPay</p> <p>iv. Sistem Kewangan</p> <p>v. Sistem kompaun</p> <p>vi. Sistem lain yang berkaitan</p> <p>NOTA: KOS KERJA DIATAS (A,B & C) HENDAKLAH TERMASUK DENGAN KOS PERKHIDMATAN SEPerti DI BAWAH:</p> <p>LATIHAN</p> <p>a. Pengguna – 3 seisi (minimum).</p> <p>b. Teknikal/Sokongan Operasi – 2 seisi (minimum)</p>	<p>Lot</p> <p>Lot</p>	<p>1</p> <p>1</p>		
	JUMLAH D DI BAWA KE KOLEKSI				

Bil.	Keterangan Kerja	Unit	Kuantiti	Kadar (Seunit) (RM)	Jumlah (RM)
	<p>JAMINAN DAN KHIDMAT SOKONGAN</p> <p>Tempoh jaminan dan khidmat sokongan adalah merangkumi perkara berikut:</p> <p>a. Tempoh jaminan selepas pentauliahan adalah sekurang-kurangnya 12 bulan dari tarikh pentauliahan.</p> <p>b. Salinan Softcopy keseluruhan sistem aplikasi yang telah diubahsuai termasuk pengkalan data (database) dan kod aturcara(source code) hendaklah disediakan dan diserahkan kepada Majlis Perbandaran Klang.</p> <p>c. Kod aturcara adalah hak milik Majlis Perbandaran Klang dan pembangunan sistem hendaklah menyerahkan dokumen berkaitan sistem untuk simpanan dan rujukan pihak Majlis Perbandaran Klang.</p>	Lot	1	Inclusive	-
	KOLEKSI				
	JUMLAH A				
	JUMLAH B				
	JUMLAH C				
	JUMLAH D				
	JUMLAH KESELURUHAN				

COP SYARIKAT

.....
(TANDATANGAN PEMBORONG)

NAMA :

Nota :-

Senarai Kuantiti dan Borang Maklumat Syarikat yang telah lengkap berserta lampiran boleh di hantar dengan kaedah :-
a). Fax ke nombor **03-3373 1960** - pihak kami akan masukkan dokumen yang lengkap dihantar sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh peti ditutup; atau

b). Email ke **sebutharga.b@mpklang.gov.my** - pihak kami akan print dokumen dan masukkan ke dalam peti sebutharga B, bagi dokumen yang di email sebelum jam 12.00 tengah hari pada tarikh peti ditutup; atau

c). Serahan tangan - hendaklah dimasukkan ke dalam sampul surat bermeteri dan bertanda dengan tajuk kerja berkenaan dan dimasukkan ke dalam Peti Sebutharga (B) Majlis Perbandaran Klang di kaunter **Bahagian Ukur Bahan**, beralamat di Bahagian Ukur Bahan, Tingkat 1, Pejabat MPK Jalan Tengku Kelana (Pusat Sumber), Lot 175, Jalan Tengku Kelana, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan.

**BORANG MAKLUMAT SYARIKAT
(SILA ISI DAN LAMPIRKAN DOKUMEN BERIKUT)**

NO. SEBUTHARGA : MPK/100-11/4/4
 TAJUK : PERKHIDMATAN PEMBANGUNAN SISTEM PENGURUSAN JABATAN
 PERKHIDMATAN PERSEKITARAN MAJLIS PERBANDARAN KLANG.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT SYARIKAT

NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT			
NO. TELEFON		NO. FAX	

No. PENDAFTARAN MPK (SILA LAMPIRKAN SALINAN) (JIKA ADA)	
No. PENDAFTARAN SSM (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	
No. PENDAFTARAN KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA berserta KOD BIDANG (210103 dan 210104). (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	
No. PENDAFTARAN UPEN (SILA LAMPIRKAN SALINAN)	

*(Sila Pastikan Pendaftaran di dalam tempoh sah)

BAHAGIAN B : PENGALAMAN

PENGALAMAN KERJA YANG BERKAITAN : ADA TIADA
 (SILA LAMPIRKAN BUKTI)

BAHAGIAN C : TEMPOH SIAP

TEMPOH SIAP KERJA : _____ 6 _____ HARI / MINGGU / BULAN / TAHUN

BAHAGIAN D : SAMPLE ATAU BROSHER

ADA TIADA
 (WAJIB SERTAKAN SAMPLE)

BAHAGIAN E : TEMPOH JAMINAN

TEMPOH JAMINAN : _____ HARI / MINGGU / BULAN / TAHUN (PERLU DIISI)

* SAYA MENGESAHKAN SEGALA MAKLUMAT DI ATAS ADALAH BENAR DAN TEMPOH SAH LAKU HARGA YANG DITAWARKAN ADALAH 3 BULAN DARI TARIKH TUTUP IKLAN INI.

.....
 (TANDATANGAN PEMBORONG)

NAMA :