Dokumen Meja Terkawal

SEBUT HARGA DALAM TALIAN

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

DOKUMEN SEBUT HARGA

(JILID 2/2)

BAGI

CADANGAN PERKHIDMATAN PEMBAHARUAN JAMINAN & KHIDMAT SOKONGAN PERKAKASAN *SAN STORAN HITACHI VANTARA* DAN *SAN SWITCH BROCADE G610* UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

NO. SEBUT HARGA	**MBSJ.KUB.400-5/6/637**
TARIKH BUKA	**08 OGOS 2025**
TARIKH TUTUP	**22 OGOS 2025**
MASA TUTUP	**12.00 TENGAH HARI**

DATUK BANDAR,
MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA,
USJ 5, PERSIARAN PERPADUAN,
47610 SUBANGJAYA,
SELANGOR D.E.
www.mbsj.gov.my

Dokumen Meja Terkawal

NO. SEBUT HARGA : MBSJ.KUB.400-5/6/637

CADANGAN PERKHIDMATAN PEMBAHARUAN JAMINAN & KHIDMAT SOKONGAN PERKAKASAN *SAN STORAN HITACHI VANTARA* DAN *SAN SWITCH BROCADE G610* UNTUK MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

BAHAGIAN	BUTIRAN	MUKA SURAT
A	SPESIFIKASI TEKNIKAL – PEMBAHARUAN JAMINAN (WARRANTY) PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4). TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028	1 - 8
B	SPESIFIKASI TEKNIKAL – PENYELENGGARAAN BERKALA (PREVENTIVE MAINTENANCE) – DUA BELAS (12) KALI SEPANJANG TEMPOH 3 TAHUN.	9 - 10
C	*RESPOND TIME*	11
D	JADUAL PELAKSANAAN KERJA	12
E	TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN	13
F	DOKUMEN PERJANJIAN	14
G	KADAR DENDA	15

ARAHAN

Petender adalah dilarang sama sekali meletakan tanda pengenalan syarikat atau apa jua maklumat berkaitan seperti cop syarikat, nama kakitangan syarikat atau tanda tangan pada mana-mana bahagian di dalam Dokumen Jilid 2/2 ini.

Kegagalan petender untuk mengikuti arahan sedemikian boleh menyebabkan penyertaan di dalam sebut harga ini **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

Dokumen Meja Terkawal

MAJLIS BANDARAYA SUBANG JAYA

SPESIFIKASI TEKNIKAL

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

<table>
<tr><th>BIL</th><th>SPESIFIKASI MAJLIS</th><th>*SETUJU/ TIDAK SETUJU</th></tr>
<tr><td>A.1.</td><td colspan="2">Pembaharuan Tempoh Jaminan dan Khidmat Sokongan 1 Unit SAN Storage VSP E590 Serial No : 64174</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>MODEL

a. Pembaharuan 1 Unit SAN Storage VSP E590 beserta sokongan teknikal onsite.
b. Tempoh Kontrak: 1 Januari 2026 Sehingga 31 Disember 2028
c. Jenis Sokongan: 24 jam x 7 hari x 4 jam tindak balas di tapak (24x7x4).
d. Model Perkakasan :

<table><tr><td>Model</td><td>No Siri</td></tr><tr><td>Hitachi Virtual Storage Platform E590 (VSP E590)</td><td>64174</td></tr></table></td><td>Setuju / Tidak Setuju</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>TEMPOH MULA JAMINAN & TEMPOH TAMAT

<table><tr><th>Bil</th><th>Model</th><th>Tempoh Mula</th><th>Tempoh Tamat</th></tr><tr><td>1.</td><td>Hitachi Virtual Storage Platform E590 (VSP E590)</td><td>1 Januari 2026</td><td>31 Disember 2028</td></tr></table></td><td>Setuju / Tidak Setuju</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>SIJIL TAULIAH

a. Semua petender mestilah mendapat sokongan serta waranti daripada pihak Prinsipal dan menyediakan minimum seorang jurutera bertauliah Hitachi Storage.
b. Semua kerja pembaikan dan penyelenggaraan bagi SAN Storage Hitachi Vantara hendaklah dilaksanakan oleh jurutera yang mempunyai pensijilan teknikal rasmi daripada Hitachi Vantara dan berpengalaman dalam menyelenggara sistem storan perusahaan.

*Sila sertakan salinan sijil tauliah daripada Hitachi</td><td>Ada / Tiada</td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
4.	**SKOP PERKHIDMATAN** a. Pembaharuan jaminan perkakasan Hitachi melalui wakil sah (authorized partner). b. Menyediakan jaminan penuh ke atas perkakasan (hardware) termasuk penggantian komponen rosak dengan yang setara atau lebih baik. c. Penyelenggaraan firmware dan pemacu (driver) jika berkaitan. d. Jaminan termasuk sokongan teknikal oleh jurutera bertauliah pengeluar (certified engineer). e. Penetapan Service Level Agreement (SLA) sepanjang tempoh kontrak. f. Segala alat ganti (spare parts) yang digunakan adalah asli (original) dan disahkan oleh pengeluar. g. Perkakasan tidak ditamatkan dari sokongan rasmi oleh Hitachi sepanjang tempoh kontrak. h. Tiada perubahan pada konfigurasi fizikal atau sistem tanpa kelulusan rasmi MBSJ.	Setuju / Tidak Setuju
5.	**BROSUR DAN SURAT SOKONGAN** a. Petender mestilah mengemukakan brosur produk/data sheet bersama kertas cadangan. b. Petender hendaklah menyertakan Surat Perlantikan Pembekal (Authorisation Partner) daripada Hitachi.	Ada / Tiada

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
6.	**DOKUMENTASI & SERAHAN** a. Petender hendaklah menyerahkan bukti pembaharuan lesen *(Warranty Extension Certificate)* , akses portal, dan dokumen sokongan rasmi Hitachi. b. Sijil atau bukti pengesahan pembaharuan perlu diserahkan selepas kontrak bermula. c. Pembaharuan warranty perlu disahkan melalui di Portal Sokongan Hitachi (Hitachi Support Connect). d. Semua lesen hendaklah didaftarkan atas nama organisasi dan disahkan oleh Hitachi.	Ada / Tiada
PETENDER YANG TIDAK MENYEDIAKAN DOKUMEN BUKTI TIDAK AKAN DIPROSES DAN DIANGGAP TIDAK LAYAK.		

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

<table>
<tr><th>BIL</th><th>SPESIFIKASI MAJLIS</th><th>*SETUJU/ TIDAK SETUJU</th></tr>
<tr><td>A.2.</td><td colspan="2">Pembaharuan Tempoh Jaminan dan Khidmat Sokongan
2 Unit SAN Switch Brocade G610</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>MODEL

a. Pembaharuan 2 Unit SAN Switch Brocade G610 beserta sokongan teknikal onsite.
b. Tempoh Kontrak: 1 Januari 2026 Sehingga 31 Disember 2028
c. Jenis Sokongan: 24 jam x 7 hari x 4 jam tindak balas di tapak (24x7x4).
d. Model Perkakasan :

<table><tr><td>Model</td><td>No Siri</td></tr><tr><td>SAN Switch Brocade G610</td><td>EZL1916S05G</td></tr><tr><td>SAN Switch Brocade G610</td><td>EZL1916S079</td></tr></table></td><td>Setuju / Tidak Setuju</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>TEMPOH MULA JAMINAN & TEMPOH TAMAT

<table><tr><th>Bil</th><th>Model</th><th>Tempoh Mula</th><th>Tempoh Tamat</th></tr><tr><td>1.</td><td>SAN Switch Brocade G610</td><td>1 Januari 2026</td><td>31 Disember 2028</td></tr></table></td><td>Setuju / Tidak Setuju</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>SIJIL TAULIAH

a. Semua petender mestilah mendapat sokongan serta waranti daripada pihak Prinsipal dan menyediakan minimum seorang jurutera bertauliah.

b. Semua kerja pembaikan dan penyelenggaraan bagi SAN Switch Brocade G610 hendaklah dilaksanakan oleh jurutera yang mempunyai pensijilan teknikal rangkaian dan berpengalaman dalam menyelenggara sistem SAN Switch.

*Sila sertakan salinan sijil tauliah teknikal rangkaian.</td><td>Ada / Tiada</td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
4.	**SKOP PERKHIDMATAN** a. Pembaharuan jaminan perkakasan SAN Switch melalui wakil sah (authorized partner). b. Menyediakan jaminan penuh ke atas perkakasan (hardware) termasuk penggantian komponen rosak dengan yang setara atau lebih baik. c. Penyelenggaraan firmware dan pemacu (driver) jika berkaitan. d. Jaminan termasuk sokongan teknikal oleh jurutera bertauliah pengeluar (certified engineer). e. Penetapan Service Level Agreement (SLA) sepanjang tempoh kontrak. f. Segala alat ganti (spare parts) yang digunakan adalah asli (original) dan disahkan oleh pengeluar. g. Perkakasan tidak ditamatkan dari sokongan rasmi oleh Broadcom sepanjang tempoh kontrak. h. Tiada perubahan pada konfigurasi fizikal atau sistem tanpa kelulusan rasmi MBSJ.	Setuju / Tidak Setuju
5.	**BROSUR DAN SURAT SOKONGAN** c. Petender mestilah mengemukakan brosur produk/data sheet bersama kertas cadangan. d. Petender hendaklah menyertakan Surat Perlantikan Pembekal (Authorisation Partner) daripada Broadcom.	Ada / Tiada

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
6.	**DOKUMENTASI & SERAHAN** a. Petender hendaklah menyerahkan bukti pembaharuan lesen *(Warranty Extension Certificate)* , akses portal, dan dokumen sokongan rasmi Broadcom. b. Sijil atau bukti pengesahan pembaharuan perlu diserahkan selepas kontrak bermula. c. Pembaharuan warranty perlu disahkan melalui di Portal Sokongan Broadcom (Broadcom Support Portal). d. Semua lesen hendaklah didaftarkan atas nama organisasi dan disahkan oleh Broadcom.	Ada / Tiada
PETENDER YANG TIDAK MENYEDIAKAN DOKUMEN BUKTI TIDAK AKAN DIPROSES DAN DIANGGAP TIDAK LAYAK.		

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
A.3	**PERKHIDMATAN SOKONGAN TEKNIKAL**	
	PERKHIDMATAN SOKONGAN TEKNIKAL **Perkakasan *SAN Storage VSP E590 & SAN Switch Brocade G610*** **Tarikh Mula : 1 Januari 2026** **Tarikh Tamat : 31 Disember 2028** **Tempoh : 3 Tahun**	Setuju / Tidak Setuju
	SLA (Service Level Agreement) Waktu Sokongan : 24 jam x 7 hari seminggu (24x7)	Setuju / Tidak Setuju Jika tidak setuju sila nyatakan cadangan : - - - - - - - - - -
	SLA (Service Level Agreement) Sokongan di Tapak (onsite) : Tidak lebih daripada 4 jam selepas laporan diterima	Setuju / Tidak Setuju Jika tidak setuju sila nyatakan cadangan : - - - - - - - - - -

Dokumen Meja Terkawal

A. PEMBAHARUAN JAMINAN *(WARRANTY)* PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).
TEMPOH : 1 JANUARI 2026 SEHINGGA 31 DISEMBER 2028

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

	SLA (Service Level Agreement) Saluran Sokongan : Helpdesk Melalui Telefon, Emel, Whatsapp & Web	Setuju / Tidak Setuju Jika tidak setuju sila nyatakan cadangan : ---------.
	SLA (Service Level Agreement) Jenis Sokongan : Keseluruhan Penyelenggaraan Pembetulan (Corrective Maintainance) a. Jenis Kerosakan : Perkakasan (hardware), firmware, konfigurasi asas b. Tempat Perkhidmatan : Di lokasi pelanggan (onsite) / remote c. Alat Ganti : Penggunaan alat ganti tulen & disahkan d. Kekerapan Berdasarkan insiden (bila berlaku kerosakan) e. Tidak menyebabkan kehilangan data atau sistem	Setuju / Tidak Setuju Jika tidak setuju sila nyatakan cadangan : ---------.

Dokumen Meja Terkawal

B. PENYELENGGARAAN BERKALA (PREVENTIVE MAINTENANCE) – DUA BELAS (12) KALI SEPANJANG TEMPOH 3 TAHUN.

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

<table>
<tr><th>BIL</th><th>SPESIFIKASI MAJLIS</th><th>*SETUJU/ TIDAK SETUJU</th></tr>
<tr><td>B.1</td><td colspan="2">PENYELENGGARAAN BERKALA (PREVENTIVE MAINTENANCE)</td></tr>
<tr><td></td><td>RINGKASAN PENYELENGGARAAN BERKALA
- 1 Unit SAN Storage VSP E590
- 2 Unit SAN Switch Brocade G610

Kekerapan : 4 kali setahun
Tempoh : 3 Tahun
Jumlah PM : 12 kali

a. Log Preventive Maintenance perlu direkodkan setiap sesi
b. Snapshot sistem disarankan sebelum dan selepas sebarang kemas kini
c. Sediakan Gantt Chart jadual PM dan checklist untuk setiap sesi
d. Simpan versi firmware/patch sebelum & selepas untuk tujuan audit</td><td>Setuju / Tidak Setuju

Jika tidak setuju sila nyatakan cadangan :

----------</td></tr>
<tr><td></td><td>PENYELENGGARAAN BERKALA

a. Model Perkakasan :

<table><tr><td>Model</td><td>No Siri</td></tr><tr><td>Hitachi SAN Storage VSP E590</td><td>64174</td></tr><tr><td>SAN Switch Brocade G610</td><td>EZL1916S05G</td></tr><tr><td>SAN Switch Brocade G610</td><td>EZL1916S079</td></tr></table></td><td>Setuju / Tidak Setuju</td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

B. PENYELENGGARAAN BERKALA (PREVENTIVE MAINTENANCE) – DUA BELAS (12) KALI SEPANJANG TEMPOH 3 TAHUN.

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	SPESIFIKASI MAJLIS	*SETUJU/ TIDAK SETUJU
	AKTIVITI PENYELENGGARAAN BERKALA a. Petender wajib menghantar dokumen senarai semak kerja – kerja yang akan dijalankan semasa Penyelenggaraan Berkala (PM). Senarai kerja mestilah menyenaraikan perkara – perkara berikut : - *Pre-Maintainance Tasks* - *Visual Inspection Tasks* - *System Health Check Tasks* - *Firmware / Software Version Check Tasks* - *Network & Port Check* - *Performance & Utilization* - *Post-Maintenance* - *Lain – lain cadangan yang bersesuaian* **PETENDER YANG TIDAK MENYEDIAKAN DOKUMEN SENARAI SEMAK KERJA TIDAK AKAN DIPROSES DAN DIANGGAP TIDAK LAYAK.** *I.* Dokumen Senarai Semak PENYELENGGARAAN BERKALA *SAN Storage VSP E590* *II.* Dokumen Senarai Semak PENYELENGGARAAN BERKALA *SAN Switch Brocade G610*	Ada / Tiada
	DOKUMEN & PEMBENTANGAN LAPORAN PENYELENGGARAAN BERKALA. a. Menyediakan jadual PM sepanjang tempoh penyelenggaraan. b. Petender wajib menyediakan laporan penyelenggaraan berkala (PM) dan pembentangan laporan PM sebelum membuat tuntutan bayaran kerja-kerja PM.	Setuju / Tidak Setuju

Dokumen Meja Terkawal

C. *RESPOND TIME*

* Wajib potong mana yang tidak berkenaan. Sekiranya Petender memilih untuk tidak bersetuju, penilaian ke atas sebut harga ini akan terjejas dan tidak dipertimbangkan.

BIL	BUTIRAN	MASA	PEMATUHAN * Cadangan (Jika Ada)
1.	Petender **hendaklah melaksanakan** kerja-kerja menaiktaraf, instalasi, penyelenggaraan dan konfigurasi mengikut spesifikasi yang telah di tetapkan oleh MBSJ.		Setuju / Tidak Setuju
2.	Kakitangan yang bertugas di MBSJ perlulah **wajib hadir mengikut waktu pejabat di MBSJ.**		Setuju / Tidak Setuju
3.	Masa yang diambil untuk memberikan maklumbalas berkaitan masalah dan mengambil tindakan pembaikan sekiranya mendapat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi W*hatsApp*, e-mel, atau faks daripada kakitangan Jabatan Teknologi Maklumat terhadap sebarang permasalahan berlaku ke atas perkara tersebut. Masa tersebut dikira bermula daripada saat panggilan telefon, perkhidmatan pesanan ringkas (SMS), aplikasi W*hatsApp*, e-mel, atau faks dibuat. *Masa yang ditetapkan oleh MBSJ adalah 2jam. Petender boleh mengemukakan cadangan lain jika ada.	2 JAM	……

Dokumen Meja Terkawal

E. JADUAL PELAKSANAAN KERJA

* Petender diminta untuk menyediakan jadual perancangan meliputi kerja-kerja yang dinyatakan dalam dokumen sebut harga.

BIL	BUTIRAN	BULAN
A.	PEMBAHARUAN JAMINAN (WARRANTY) PERKAKASAN SAN STORAN HITACHI VANTARA DAN SAN SWITCH BROCADE G610 SERTA KHIDMAT SOKONGAN ONSITE SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (24X7X4).	36 Bulan
B.	PENYELENGGARAAN BERKALA (PREVENTIVE MAINTENANCE) – DUA BELAS (12) KALI SEPANJANG TEMPOH 3 TAHUN.	36 Bulan

Dokumen Meja Terkawal

E. TERMA PEMBAYARAN / JADUAL PEMBAYARAN

* Perincian Jadual Bayaran serta nilai bayaran akan dimaklumkan di dalam Surat Setuju Terima.

<table>
<tr><th>BIL</th><th>BUTIRAN</th></tr>
<tr><td></td><td>

Terma Pembayaran

1. Petender tidak akan menerima mana-mana bayaran bagi **kegagalan petender memperbaharui atau tidak mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan di dalam dokumen sebut harga.** MBSJ berhak menamatkan sebut harga merujuk kepada syarat sebut harga yang ditetapkan.

2. Terma-terma pembayaran adalah tertakluk kepada keputusan pihak MBSJ. Terma-terma pembayaran tersebut adalah seperti berikut:

- Mengisi Borang Akuan Siap Kerja MBSJ.
- Mematuhi peraturan-peraturan tuntutan bayaran yang ditetapkan oleh MBSJ. Tuntutan pembayaran disertakan dengan laporan prestasi laporan bergambar mengikut task/modul.

3. **Jadual Pembayaran**.

<table>
<tr><th></th><th></th><th></th></tr>
<tr><td>A.</td><td>Pembaharuan Jaminan (Warranty) Perkakasan San Storan Hitachi Vantara Dan San Switch Brocade G610 Serta Khidmat Sokongan Onsite Sepanjang Tempoh Kontrak (24X7X4).</td><td>Setelah selesai pembaharuan lesen dan dokumen bukti diserahkan.</td></tr>
<tr><td>B.</td><td>Penyelenggaraan Berkala (Preventive Maintenance) – Dua Belas (12) Kali Sepanjang Tempoh 3 Tahun.</td><td>Dua Belas (12) Kali bayaran setelah selesai setiap PM beserta laporan dan laporan PM dibentangkan dalam mesyuarat PM.</td></tr>
</table>

Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi terma pembayaran / jadual pembayaran yang telah ditetapkan oleh MBSJ

Perincian Jadual Bayaran serta nilai bayaran akan dimaklumkan di dalam Surat Setuju Terima.

</td></tr>
</table>

Dokumen Meja Terkawal

F. DOKUMEN PERJANJIAN

BIL.	BUTIRAN
1.	**PERJANJIAN** Menandatangani dokumen perjanjian di antara Petender dan Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ). Dokumen perjanjian akan disediakan oleh Jabatan Undang-undang MBSJ. Petender dikehendaki membayar kos untuk menanggung Fi penyediaan Dokumen Perjanjian sepertimana ditetapkan oleh pihak MBSJ seperti dinyatakan di dalam perkara 21.0 Arahan Kepada Petender. * Rujuk pada Arahan Kepada Petender di Dokumen Sebut Harga Jilid 1/1.
2.	Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi perjanjian yang telah ditetapkan oleh MBSJ

Rujukan : Jadual Kadar Bayaran Untuk Dokumen Perjanjian Projek

BIL.	NILAI KONTRAK	JUMLAH FI (RM)
1	< RM 10,000.00	500.00
2	RM 10,001.00 sehingga RM 50,000.00	1,000.00
3	RM 50,001.00 sehingga RM 100,000.00	1,500.00
4	RM 100,001.00 sehingga RM 500,000.00	3,000.00
5	RM 500,001.00 ke atas	(1% dari harga kontrak @ 10,000.00) mana lebih rendah.

Dokumen Meja Terkawal

G. KADAR DENDA

BIL.	BUTIRAN
1.	**KADAR DENDA** Syarikat boleh dikenakan denda seperti berikut mengikut kes (merujuk PK 4.2 Perkara 9.10.3 (a) dan (b) : Sekiranya syarikat gagal menyempurnakan bekalan/ perkhidmatan yang telah ditetapkan dalam tempoh kontrak yang dipersetujui, maka syarikat dikehendaki membayar denda dalam tempoh 30 hari setelah menerima notis denda daripada Majlis dengan menggunakan formula berikut: **(BLR + 1%) x (Nilai Kontrak / 365) x (bilangan hari lewat)**
2.	Petender hendaklah bersetuju dan mematuhi kadar denda yang telah ditetapkan oleh MBSJ.
3.	Bagi petender yang berjaya, setelah dokumen kontrak disediakan, pihak syarikat **dikehendaki hadir dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja** dari tarikh surat pemakluman rnenandatanqani dokumen perjanjian dikemukakan oleh Majlis. Kegagalan pihak tuan untuk hadir menandatanqani dokumen kontrak dalam tempoh yang ditetapkan, pihak tuan akan dikenakan denda sebanyak **RM50.00 sehari** bermula daripada tamat tempoh tujuh (7) hari sehingga tarikh dokurnen perjanjian ditandatangani.