

**LPB/600/Q10/2017**

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

## **ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**1.0 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA**

Arahan dan syarat-syarat kepada penyebutharga ini akan menjadi sebahagian daripada kontrak antara Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) dan penyebutharga. Penyebutharga dikehendaki untuk membaca dan memahami isi kandungan arahan dan syarat-syarat ini semasa melengkapkan Dokumen Sebutharga.

**2.0 KELAYAKAN PENYEBUTHARGA**

Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti di bawah:

- 221601- Mencetak Buku, Majalah, Laporan Akhbar; atau
- 020603- Organiser, diari, kalender, buku alamat, resit dan memo

**3.0 TEMPOH PENYERAHAN**

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **empat (4) tahun**
- 3.2 Tempoh siap kerja adalah selama **tiga puluh (30) hari** dari tarikh kelulusan deraf akhir.
- 3.3 Penyebutharga adalah **diwajibkan** untuk **mengisi ruangan tarikh penyerahan/penyempurnaan penghantaran** mengikut kemampuan penyebutharga pada perkara 2.2 di mukasurat satu (1) Borang **Sebutharga (Lampiran Q)**. Kegagalan penyebutharga berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga ditolak. Walaubagaimanapun, keutamaan adalah diberi kepada penyebutharga yang berkemampuan untuk melaksanakan kerja dalam tempoh yang telah ditetapkan.
- 3.4 Penyebutharga hendaklah memaklumkan Lembaga Pelabuhan Bintulu **satu (1) minggu** lebih awal sebelum penghantaran bekalan dibuat;

**4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA**

Skop kerja & perkhidmatan adalah seperti di **Lampiran A**

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**5.0 DOKUMEN PENYEBUTHARGA**

Satu (1) set Dokuman Sebutharga terdiri daripada dokumen-dokumen seperti berikut:-

BIL.	PERKARA
1	Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebutharga
BIL.	PERKARA
2	<b>TAWARAN TEKNIKAL</b> Lampiran A Skop kerja & Spesifikasi Teknikal
3	<b>TAWARAN KEWANGAN</b> Lampiran B Borang Sebutharga (Lampiran Q) Lampiran C Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity Lampiran D Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah Lampiran E Keterangan Mengenai Syarikat Lampiran F Surat Akuan Pembida Lampiran G Surat Perwakilan Kuasa Lampiran H Pengalaman Syarikat Lampiran I Format Bon Pelaksanaan

**6.0 SEBUTHARGA**

Penyebutharga adalah dikehendaki untuk melengkap dan menandatangani satu salinan Dokumen Sebutharga yang telah diberikan kepada mereka.

- 6.1. Dalam kes usaha sama, semua yang terlibat dalam usaha sama adalah dikehendaki untuk menandatangani Borang Sebutharga. Borang Sebutharga yang tidak ditandatangani dan tidak lengkap adalah tidak layak untuk dipertimbangkan.
- 6.2. Semua butiran dan maklumat yang hendak diisi ke dalam Borang Sebutharga hendaklah ditulis dengan terang menggunakan dakwat. Pemadam tidak boleh digunakan dan mana-mana pembetulan atau kesilapan hendaklah digaris dengan elok dan semua pembetulan hendaklah diperakukan.
- 6.3. Sebutharga hendaklah disebutkan dalam **Ringgit Malaysia**.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 6.4. Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna. Mana-mana Sebutharga yang tidak diisi dengan lengkap dan sempurna boleh mengakibatkan Sebutharga tidak dipertimbangkan.

**7.0 MAKLUMAT LATARBELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI**

- 7.1. Penyebutharga hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian sebutharga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan penyebutharga untuk melaksanakan projek yang disebutharga, di samping kemunasabahan harga sebutharga. Justeru itu, keupayaan sebutharga akan dinilai semasa penilaian sebutharga. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan/ pekerja dan prestasi kerja semasa penyebutharga.
- 7.2. Bagi memudahkan penilaian ini dibuat, penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama sebutharga yang dikemukakan:-
- (a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd;
  - (b) Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut;
  - (c) Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM);
  - (d) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia;
  - (e) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia;
  - (f) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri;
  - (g) Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian; dan
  - (h) Satu (1) set Profil Syarikat.

**8.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA**

- 8.1 Dokumen Sebutharga yang perlu dikemukakan adalah seperti di dalam jadual yang tertera di bawah **perenggan 5.0** dan dokumen-dokumen yang dinyatakan di bawah **perenggan 7.2**.
- 8.2 Dokumen Sebutharga hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan. Salinan asal dicop sebagai ‘Asal’ atau ‘Original’ manakala dokumen salinan dicop sebagai ‘Salinan’ atau ‘Duplicate’.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 8.3 Kedua-dua salinan dokumen sebutharga yang telah sempurna tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam satu (1) sampul yang ditutup dan berlakri serta ditanda dengan jelas seperti berikut :-

**SEBUTHARGA NO.:LPB/600/Q10/2017 – SEBUTHARGA BAGI  
PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN  
2016 SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

tanpa apa-apa tanda dengan cara mana identiti penyebutharga boleh dikenalpasti. Sampul yang mengandungi dokumen di atas hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebutharga dan dialamatkan kepada:-

**PENGURUS BESAR  
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU  
PETI SURAT BOX 296  
97007, BINTULU, SARAWAK**

**pada atau sebelum jam 12.00 tengah hari pada hari yang dinyatakan dalam iklan Sebutharga.** Mana-mana Sebutharga yang dikemukakan selepas masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

- 8.4 Sebutharga menggunakan telegraf atau telek atau faks adalah tidak diterima sama sekali.
- 8.5 LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebutharga.
- 8.6 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebutharga semasa menyedia dan menghantar sebutharga.
- 8.7 Syarikat-syarikat yang ingin berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia boleh berbuat demikian secara atas talian di <http://home.eperolehan.com.my> atau boleh menghubungi Khidmat Bantuan Pelanggan ePerolehan di talian 03-7985 7777/ 03-7985 7888 atau emel [bantuan@eperolehan.gov.my](mailto:bantuan@eperolehan.gov.my).
- 8.8 Iklan Sebutharga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <http://www.bpa.gov.my>.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**9.0 TEMPOH SAHLAKU SEBUTHARGA**

Sebutharga yang telah diterima daripada penyebutharga adalah terbuka untuk penerimaan atau penolakan untuk tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebutharga ditutup. Penyebutharga yang berjaya akan dimaklumkan oleh LPB dalam tempoh ini.

Penyebutharga adalah dipelawa untuk melawat laman web LPB untuk melihat keputusan sebutharga di [http://www.bpa.gov.my/web/home/tender\\_result](http://www.bpa.gov.my/web/home/tender_result) atau di Papan Notis Iklan LPB.

**10.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- 10.1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
- 10.2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
- 10.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
- 10.4. Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barang dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

**11.0 INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

- 11.1 Kesemua penyebutharga yang menghantar dokumen sebutharga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida (Lampiran F)** bahawa penyebutharga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida hendaklah melampirkan **Surat Perwakilan Kuasa (Lampiran G)** menandatangani bagi pihak syarikat sebagai tanda bahawa beliau adalah individu yang diberi kuasa untuk berurusan dengan pihak LPB bagi urusan perolehan/perjanjian bagi perkara ini.

- 11.2 Penyebutharga yang berjaya dan telah dilantik secara rasmi oleh pihak LPB juga dikehendaki menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya bahawa ia tidak akan memberi rasuah sebagai ganjaran kerana mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat Akuan Pembida Berjaya hendaklah juga melampirkan Surat Perwakilan Kuasa menandatangani bagi pihak syarikat.

**12.0 HARGA TAWARAN**

- 12.1. Harga Tawaran penyebutharga hendaklah diisi dalam **Lampiran B** dan **Lampiran C** Sebutharga ini. Harga-harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos bersangkutan dengan sebutharga No. LPB/600/Q10/2017 – **Sebutharga Bagi Perkhidmatan Menterjemah, Merekabentuk, Mencetak, Menjilid Dan Membekal Buku Laporan Tahunan Untuk Tahun 2016 Sehingga Tahun 2019 Lembaga Pelabuhan Bintulu.**
- 12.2. Harga-harga yang ditawarkan dalam tawaran ini adalah tetap, harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran sebutharga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dan dalam tempoh sah laku sebutharga. Harga yang ditawarkan oleh penyebutharga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan KECUALI atas persetujuan kedua-dua pihak.
- 12.3. Borang Lampiran Q dan Ringkasan Harga Tawaran / *Bill Of Quantity* hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas bagi setiap butiran yang dimasuki. Penggunaan "ditto" atau "seperti di atas" tidak boleh digunakan.
- 12.4. Bagi ruangan yang kosong, misalnya tidak ada apa-apa maklumat yang hendak dicatatkan mestilah ditulis dengan perkataan "Tidak Berkenaan".

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 12.5. Penyebutharga boleh mengemukakan tawaran berdasarkan kepada *Nett Delivered/ FOB/ CIF/ Ex-Work/ FCA*. Penjelasan mengenai terma-terma ini adalah seperti di bawah:

**12.5.1. *Nett Delivered*:**

Ini adalah harga bersih termasuk kos pembungkusan, kos pemunggahan dan kos penghantaran serta kos-kos lain yang berkaitan ke destinasi terakhir/ pengguna yang telah ditentukan; dan Harga adalah tidak termasuk Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST).

**12.5.2. *Free On Board (FOB)*:**

Penyebutharga mesti memuat barang import ke dalam kapal dan urusan penghantaran hendaklah dikendalikan oleh syarikat bagi perkhidmatan *Multimodal Transport Operator (MTO)* yang dilantik oleh agensi serta insurans ditanggung oleh LPB.

Semua barang import tersebut hendaklah dihantar terus dari pelabuhan memuat (*port of loading*) negara asal barang (*country of origin*) ke pengkalan punggah (*port of discharge*) di mana-mana pangkalan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi akhir.

Perolehan yang diimport dan dibekalkan melalui pelabuhan negara kedua tidak dibenarkan sama sekali.

**12.5.3. *Cost, Insurance & Freight (CIF)*:**

Penyebutharga mesti membayar kos dan tambang untuk membawa masuk barang ke destinasi pengkalan dan insurans perlu ditanggung oleh pihak penyebutharga.

**12.5.4. *Ex-Work (EXW)*:**

Penyebutharga menjamin barang tersebut telah berada di premis penyebutharga dan penyebutharga bertanggungjawab ke atas semua kos.

**12.5.5. *Free Carrier (FCA)*:**

Semua urusan pengangkutan dan insurans diuruskan oleh pembeli/ agensi bermula dari tempat barang diterima.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**12.6. Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST)**

- 12.6.1 Semua perolehan kerja, perkhidmatan perundingan daperkhidmatan bukan perunding dikenakan GST.
  - 12.6.2 Semua tawaran harga oleh penyebutharga hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN GST**.
  - 12.6.3 Penyebutharga hendaklah mengisyiharkan status pendaftaran dan mengemukakan sijil pendaftaran GST kepada LPB.
  - 12.6.4 Sekiranya penyebutharga yang berjaya adalah berdaftar untuk GST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia, LPB akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST)/ Pesanan Belian/Kerja (LO) kepada Penyebutharga dengan tawaran harga **termasuk kenaan GST**.
  - 12.6.5 Bagi penyebutharga yang mengisyiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta GST 2014, tetapi akan menjadi penyebutharga yang berdaftar GST setelah ditawarkan perolehan tersebut, penyebutharga hendaklah memaklumkan dengan segera kepada LPB berkenaan perubahan status pendaftaran Penyebutharga di bawah Akta GST; dan
- 12.7 **LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran.** Bagaimanapun, harga yang ditawarkan oleh Penyebutharga bukanlah nilai kontrak muktamad yang akan ditetapkan oleh LPB sekiranya berjaya di dalam penawaran sebutharga ini.

**13.0 PEMBUKAAN SEBUTHARGA**

LPB berhak untuk tidak mengeluarkan apa-apa maklumat mengenai setiap Sebutharga yang telah dibuka.

**14.0 INTERPRETASI DOKUMEN**

Jika terdapat keraguan ke atas maksud sebenar mana-mana bahagian daripada Dokumen Sebutharga, penyebutharga hendaklah dengan seberapa segera yang boleh, tetapi tidak kurang dari sepuluh (10) hari sebelum tarikh penutupan Sebutharga, memaklumkan kepada LPB dan meminta penjelasannya mengenai keraguan tersebut sebelum mengemukakan Sebutharga. Interpretasi atau penjelasan ke atas Dokumen Sebutharga hanyalah sah jika ianya dibuat menerusi addenda yang dikeluarkan secara formal oleh LPB seperti dijelas dalam perkara 16 di bawah.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**15.0 ADDENDA**

Addenda mungkin dikeluarkan sebelum tarikh tutup Sebutharga untuk menjelaskan maksud Dokumen Sebutharga ataupun untuk membuat perubahan ke atas syarat kontrak. Setiap addenda akan diedarkan kepada semua penyebutharga dan akan menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebutharga. Penerimaan setiap addenda mestilah disahkan. Kegagalan untuk mengesahkan penerimaan setiap addenda akan mengakibatkan Sebutharga ditolak.

**16.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA**

Penyebutharga yang tidak mematuhi syarat-syarat sebutharga boleh dikenakan tindakan seperti berikut:-

**16.1 Kesalahan Melanggar Syarat Sebutharga**

- i) Menarik diri
- ii) Pakatan harga
- iii) Tidak menyerahkan Bon Pelaksanaan
- iv) Me malsukan maklumat dengan tujuan menyertai sebutharga
- v) Menerima dan memberi rasuah

**16.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak**

- i) Lewat menyiapkan kerja
- ii) Tidak menepati spesifikasi
- iii) "Sub Kontrak" tanpa persetujuan LPB
- iv) Menerima dan memberi rasuah

**16.3 Jenis-Jenis Tindakan/ Hukuman**

- i) Amaran
- ii) Denda
- iii) Penamatkan kontrak
- iv) Batal tajuk pendaftaran
- v) Gantung pendaftaran
- vi) Senarai hitam syarikat
- vii) Merampas bon pelaksanaan

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**17.0 HAK LPB APABILA BEKALAN/ PERKHIDMATAN/ KERJA YANG DILAKSANAKAN  
TIDAK MENGIKUT TERMA-TERMA DAN SYARAT-SYARAT**

- 17.1 Jika bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang dilaksanakan tidak mengikut atau jika berlaku pelanggaran mana-mana terma-terma dan syarat-syarat kontrak ini, LPB boleh mengambil tindakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan perkara berikut:-
- 17.1.1 menolak perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya dan meminta penyebutharga menggantikan bekalan/ perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya dalam apa-apa tempoh yang ditentukan oleh LPB. Jika perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya tidak diganti dalam masa yang ditentukan, LPB boleh mendapatkan perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya daripada lain-lain punca dan penyebutharga dikehendaki membayar amaun yang dikenakan kepada LPB;
- 17.1.2 menamatkan kontrak ini dan melantik pihak lain untuk melaksanakan perkhidmatan;
- 17.1.3 mengambil atau merampas keseluruhan atau sebahagian jumlah wang dalam Bon Pelaksanaan, jika ada; dan
- 17.1.4 mengenakan denda sepertimana yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:-

Jumlah Nilai Perolehan	Denda
Sehingga RM20,000.00	0.25% daripada nilai perolehan
RM20,000.00 – RM199,999.99	RM50.00
RM200,000.00 ke atas	1% daripada nilai perolehan

bagi setiap hari kelewatan (*calendar days*).

**18.0 SURAT SETUJU TERIMA**

- 18.1 LPB adalah berhak menyetujuterima sebutharga tersebut sama ada kesemuanya ataupun sebahagiannya daripadanya. LPB tidak terikat untuk menerima tawaran yang paling murah atau sebarang tawaran.
- 18.2 Keputusan LPB adalah muktamad. LPB tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebutharga-penyebutharga mengenai sebab-sebab tawaran mereka tidak berjaya.
- 18.3 Penyebutharga-penyebutharga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan LPB sekiranya ada dan adalah terikat dengan

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut. Sekiranya tiada dokumen perjanjian disediakan, dengan penerimaan Surat Setuju Terima oleh penyebutharga, maka suatu ikatan Kontrak telah terwujud antara penyebutharga dan LPB.

#### **19.0 BON PELAKSANAAN**

- 19.1 Penyebutharga-penyeutharga yang berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan di dalam bentuk Jaminan Bank dari bank-bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia **sekiranya nilai perolehan melebihi RM200,000.00 (Ringgit Malaysia : Dua Ratus Ribu Sahaja)**. Nilai Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut:-
  - 19.1.1 2.5% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak bernilai RM200,000.00 sehingga RM500,000.00; atau
  - 19.1.2 5.0% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak perkhidmatan yang bernilai RM500,000.00 atau lebih.
- 19.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dalam bentuk:
  - 19.2.1 Jaminan Bank/ Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/ syarikat kewangan berlesen di bawah Akta bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 19.2.2 Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 19.2.3 Jaminan Insuran yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 19.2.4 Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 19.2.5 Jaminan yang dikeluarkan oleh bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- 19.3 Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan. Sekiranya kontrak itu tidak dilaksanakan dengan

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

sempurna dan memuaskan, maka Bon Pelaksanaan itu akan dirampas. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) tawaran dikeluarkan. Kelewatan penyerahan bon pelaksanaan akan menyebabkan SST dibatalkan dan seterusnya kontrak ditamatkan. LPB adalah berhak untuk berbuat demikian bagi mengelakkan kelewatan demi memastikan perlaksanaan sebutharga ini berjalan seperti yang dirancang.

- 19.4 Penyebutharga yang berjaya hendaklah menggunakan Format Bon Pelaksanaan seperti di **Lampiran I** tanpa sebarang pindaan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan hendaklah tamat satu (1) tahun selepas tarikh tamat kontrak.

**20.0 TAWARAN ALTERNATIF, SYARAT DAN KEPERLUAN**

Penyebutharga hendaklah mengikuti dengan sepenuhnya kehendak-kehendak dan keperluan-keperluan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Sebutharga kecuali terdapat addenda-addenda yang dikeluarkan oleh LPB. Oleh yang demikian, penyebutharga adalah dilarang sama sekali untuk membuat apa-apa perubahan di dalam Dokumen Sebutharga dan Lampiran-Lampiran yang disertakan bersama sebutharga ini.

Jika penyebutharga ingin menetapkan terma, syarat atau keperluannya sendiri yang berbeza dengan apa yang terdapat dalam Dokumen Sebutharga, penyebutharga hendaklah terlebih dahulu menyiap dan mengemukakan sebutharganya yang lengkap yang mengikuti sepenuhnya kehendak-kehendak dalam Dokumen Sebutharga. Selepas itu, barulah penyebutharga menetapkan terma, syarat dan keperluannya yang berbeza dengan apa yang terdapat dalam Dokumen Sebutharga dalam surat depan semasa mengemukakan sebutharga, dan juga menyatakan dengan jelas akan kesan oleh terma, syarat dan keperluan yang ditetapkan itu ke atas Sebutharga ini jika LPB menerima terma, syarat dan keperluan tersebut.

**21.0 IKLAN DAN PUBLISITI**

Tiada maklumat berkenaan kontrak boleh disiarkan dalam sebarang akbar, majalah atau alat pengiklanan/ media massa melainkan jika pengiklanan itu telah pun dihantar kepada dan diluluskan oleh LPB terlebih dahulu.

**22.0 DOKUMEN ADALAH SULIT**

Semua Dokumen Sebutharga adalah dianggap sulit dan persendirian.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016  
SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**23.0 DOKUMEN TIDAK BOLEH DICACATKAN**

Dokumen Sebutharga hendaklah tidak dikoyak, dokumen-dokumen diasingkan di antara satu dengan yang lain dan tiada pertambahan atau pembetulan yang tidak sah dibuat dalam Borang Sebutharga atau mana-mana bahagian Dokumen Sebutharga selain daripada mengisi ruang kosong yang perlu diisi.

**24.0 BANTAHAN KE ATAS SPESIFIKASI SEBUTHARGA**

- 24.1 Penyebutharga adalah dibenarkan untuk membuat bantahan secara bertulis kepada LPB dan disalinkan kepada Perbendaharaan sekiranya ia mendapat spesifikasi sebutharga menjurus kepada sesuatu jenama.
- 24.2 Bantahan tersebut beserta bukti-bukti yang kukuh hendaklah dikemukakan kepada LPB dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Dokumen Sebutharga mula dikeluarkan.
- 24.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

**25.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG**

Penyebutharga adalah bertanggungjawab untuk mematuhi semua kehendak undang-undang, akta-akta dan peraturan yang sedang berkuatkuasa semasa mengisi dan menghantar sebutharga ini yang berkaitan dengan keselamatan (SOCSO), Perintah Gaji Minimum, Akta Imigresen dan akta lain-lain yang berkaitan.

Sekiranya penyebutharga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyembunyi atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, sebutharganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakuan terhadapnya seperti mana yang dinyatakan dalam **Perkara 16 : Perlanggaran Syarat-Syarat Tender / Kontrak bawah Syarat-Syarat Am Sebutharga**.

**LAMPIRAN A : SKOP KERJA & SPESIFIKASI TEKNIKAL**

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**LAMPIRAN A**

**1.0 LATAR BELAKANG**

Sebutharga ini adalah untuk sebutharga bagi perkhidmatan menterjemah, merekabentuk, mencetak, menjilid dan membekal buku laporan tahunan untuk tahun 2016 sehingga tahun 2019 Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB)

**2.0 SKOP KERJA**

**2.1 KONSEP KREATIF DAN REKA BENTUK**

**2.1.1 Penyediaan Kreatif dan Reka Bentuk**

Penyebutharga hendaklah memastikan perkara-perkara berikut **DIPATUHI** semasa penyediaan buku laporan tahunan untuk tahun 2016 sehingga tahun 2019:

- i. Konsep reka bentuk yang dicadangkan perlu mengambil kira imej dan peranan Lembaga Pelabuhan Bintulu sebagai pelabuhan yang maju, moden dan dinamik.
- ii. Penggunaan warna dan tema yang sama bagi buku Laporan Tahunan dan juga muka depan *card credit type thumbdrive*.

**2.1.2 Spesifikasi Buku**

BIL	PERKARA	KETERANGAN
i.	Ukuran	<ul style="list-style-type: none"><li>• A4 30.0 cm x 21.0cm (tutup)</li><li>• 60.0 cm x 42.0cm (buka)</li></ul>
ii.	Muka surat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anggaran : 40 – 90 muka surat</li></ul>
iii.	Jenis Kertas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulit – 260 gsm <i>Art Paper</i></li><li>• Teks – 100 gsm <i>Matt Art Paper</i></li></ul>
iv.	Warna	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kulit dan Teks: Berwarna penuh</li></ul>
v.	Kemasan/ Cara menjilid	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Thread Sewn</i></li><li>• <i>Matt Lamination</i> di atas halaman kulit buku</li></ul>
vi.	Kulit Buku/ Muka Surat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penyebutharga dikehendaki menyediakan sekurang-kurangnya 3 contoh rekabentuk grafik kulit buku dan muka surat.</li><li>• Buku laporan tahunan hendaklah mempunyai kulit depan dan belakang beserta dengan isi kandungan yang dicetak dan diproses berpandukan jumlah yang dikehendaki.</li></ul>

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**LAMPIRAN A**

**2.1.3 Spesifikasi Credit Card Type Thumb Drive**

BIL	PERKARA	KETERANGAN
i.	Jenis	<i>Card Credit type thumb drive</i>
ii.	Kapasiti	4GB
iii.	Kulit	Penyebutharga dikehendaki menggunakan konsep dan reka bentuk yang sama dengan buku laporan untuk cetakan pada muka depan <i>thumb drive</i>
iv.	Kandungan	Laporan Tahunan dalam format PDF boleh cetak (cetakan saiz A4)

**2.1.4 Gambar**

Lembaga Pelabuhan Bintulu akan menyediakan gambar-gambar berkaitan program /aktiviti yang akan digunakan bagi penyediaan laporan tahunan.

**2.1.5 Visual Mock-up**

Penyebutharga adalah dikehendaki bertanggungjawab dalam memastikan pelaksanaan perkara-perkara seperti berikut:

- i. Menyediakan **tiga (3)** salinan *Visual Mock-up* laporan tahunan bagi tujuan semakan sebelum proses mencetak;
- ii. Menyemak dan memastikan tiada kesalahan daripada segi ejaan dan terjemahan data-data pada graf/ histogram/ carta/ jadual laporan dan lain-lain.
- iii. Menyediakan *proof* terakhir iaitu *colour proof* (sekurang-kurangnya 20 muka surat) yang akan dipersetujui oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu.
- iv. Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak menolak *colour proof* yang dirasakan tidak berkualiti.
- v. Draf akhir perlu mendapatkan kelulusan Lembaga Pelabuhan Bintulu sebelum dicetak; dan
- vi. *Final artwork* dalam bentuk *softcopy* (bergantung kepada format yang digunakan) perlu diserahkan kepada Lembaga Pelabuhan Bintulu.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**LAMPIRAN A**

**2.1.6 Proses Semakan dan Pembetulan**

Penyebutharga hendaklah membenarkan pegawai dari Lembaga Pelabuhan Bintulu menjalankan proses semakan dan pembetulan di pejabat/ kawasan operasi penyebutharga sekiranya perlu.

**2.2 KERJA-KERJA PENYUNTINGAN DAN TERJEMAHAN DALAM BAHASA INGGERIS**

**2.2.1 Penyebutharga perlu memastikan pelaksanaan perkara-perkara seperti berikut:**

- i. Membuat kerja-kerja terjemahan laporan tahunan Lembaga Pelabuhan Bintulu untuk tahun 2016 sehingga tahun 2019 dalam **Bahasa Inggeris**. Penulisan dalam Bahasa Melayu akan disediakan oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu.
- ii. **Terjemahan hendaklah dibuat oleh individu/ organisasi yang bertauliah dan bukan menggunakan perisian atau aplikasi penterjemahan.**
- iii. Penyebutharga perlu menyerahkan draf berwarna dalam proses penyuntingan laporan tahunan Lembaga Pelabuhan Bintulu untuk tahun 2016 sehingga 2019.

**2.2.2 Kelulusan Draf Akhir**

Draf akhir perlu mendapat kelulusan Lembaga Pelabuhan Bintulu sebelum dicetak. Arahan pencetakan akan dikeluarkan secara bertulis oleh pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu bagi memulakan kerja-kerja percetakan.

**2.2.3 Percetakan dan Pembekalan**

- i. Penyebutharga hendaklah mencetak Laporan Tahunan Lembaga Pelabuhan Bintulu dalam bentuk buku dan softcopy dalam bentuk *Card Credit type thumb drive*.
- ii. Penyebutharga hendaklah menyerahkan bahan terbitan yang telah siap dalam tempoh **tiga puluh (30) hari dari tarikh kelulusan draf akhir**.

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**LAMPIRAN A**

**3.0 SYARAT MENGENAI KUALITI**

Penyebutharga hendaklah menghasilkan rekabentuk grafik yang berkualiti tinggi dengan kerja-kerja penaipan yang kemas, teratur dan konsep kulit hendaklah menggambarkan imej dan prestasi Lembaga Pelabuhan Bintulu sebagai sebuah pelabuhan yang maju, moden dan dinamik seperti mana dikehendaki oleh pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu

**LAMPIRAN B : BORANG SEBUTHARGA ( LAMPIRAN Q)**



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

## BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan  
nombor ini

No. Sebutharga
LPB/600/Q10/2017

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA  
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)  
NEGERI SARAWAK

## SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN/KERJA

Kepada (Nama Syarikat)

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan

**LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**  
Tingkat 8, 9 & 10 Menara Kidurong  
KM 12, Jln Tanjung Kidurong  
Peti Surat 296  
97007 Bintulu  
Sarawak  
Malaysia

No. Telefon :

No. Pendaftaran dengan Kementerian

Kewangan :

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini:

Kepala : 22 atau 02  
Sub Kepala : 1601 atau 0603 /

No. Telefon : 086-253888

Tarikh : **18 APR 2017**

1. Sila beri sebutharga untuk bekalan barang-barang/perkhidmatan/kerja yang disenaraikan di bawah tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan:-

- |     |   |         |                                      |
|-----|---|---------|--------------------------------------|
| 1.1 | Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan  | :       | Rujuk Lampiran                       |
| 1.2 | Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan dikehendaki  | :       | Rujuk Lampiran                       |
| 1.3 | Arahan pengiriman   | :       | Rujuk Lampiran                       |
| 1.4 | Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda   | :       | No. Sebutharga<br>LPB/600/Q10/2017 ✓ |
| 1.5 | Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada<br><b>Jam 12.00 tengahari ..... 02 MAY 2017</b> |         |                                      |
| 1.6 | Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah   | 90 hari | selepas tarikh tutup.                |

Tandatangan  
Nama Pegawai  
Jawatan  
Tarikh

Zulkurnain Bin Ayub  
Pengurus Besar  
**18 APR 2017**



2. Jadual Sebutharga:-

Bil	Perihal barang-barang/ perkhidmatan dan Syarat-syarat Khas (Spesifikasi)	Unit Ukuran	Kuantiti/ Kekerapan	Kadar (RM)	Harga (RM)
Untuk diisi oleh Jabatan					Untuk diisi oleh Penyebut Harga
	<b>Rujuk Lampiran</b> "Bill Of Quantities"				
	* Sila sertakan sesalinan Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan			Jumlah	

- 2.1. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan  
2.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah .....

Saya/Kami dengan ini menawar untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan/kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebut Harga : \_\_\_\_\_

Nama dan K/P : \_\_\_\_\_

Alamat Syarikat : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_



## SYARAT-SYARAT AM

Tertakluk kepada apa-apa syarat khas yang ditetapkan di tempat lain dalam pelawaan ini, syarat-syarat am yang berikut hendaklah dipakai, melainkan setakat mana syarat-syarat am itu ditolak atau diubah dengan khususnya oleh penyebut harga.

1. **KEADAAN BARANG**  
Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan
2. **HARGA**  
Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**  
Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
4. **BARANG-BARANG SETARA**  
Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.
5. **PENYETUJUAN**
  - (i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
  - (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebut harga yang berasingan.
6. **PEMERIKSAAN**
  - (iii) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
  - (iv) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
7. **PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**  
Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.
8. **PENOLAKAN**
  - (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.
  - (ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.
  - (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratakan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkinan kontrak.
9. **PENGIKLANAN**  
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
10. **TAFSIRAN**  
Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
11. **INSURANS**  
Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.
12. **BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA**
13. **CUKAI**  
Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.
14. **PEMBUNGKUSAN**
  - (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkus dan belanja pembungkusan.
  - (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat, hendaklah diganti oleh penjual.
15. **PENGENALAN**  
Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.
16. **BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA**
17. **CUKAI**  
Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.
18. **MATA WANG**  
Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).
19. **PEMBUNGKUSAN**
  - (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak membungkus
  - (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkus dan belanja pembungkusan.
  - (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

**LAMPIRAN C : RINGKASAN TAWARAN HARGA/ SUMMARY OF QUOTATION**

**SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK,  
MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA  
TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**LAMPIRAN C**

**BILL OF QUANTITY (BOQ)**

BIL.	BUTIRAN ITEM	Harga Seunit (RM)				
		1-300	301 – 500	501 - 700	701 – 1000	1001-1500
	<b>JULAT KUANTITI SETAHUN (NASKAH)</b>					
1	Satu Set Laporan Tahunan Berserta Credit Card Type Thumb Drive					
2	GST (6%) Seunit					
	<b>Jumlah Set Seunit (RM)</b>					

**\*\*Nota:**

Julat kuantiti yang disediakan adalah anggaran sahaja. Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak memesan Satu Set Laporan Tahunan Berserta *Credit Card Type Thumb Drive* mengikut keperluan semasa. Jumlah harga tawaran yang ditetapkan adalah berdasarkan harga seunit yang ditawarkan oleh Penyebutharga mengikut julat kuantiti seperti dalam Jadual di atas dan kuantiti sebenar akan ditetapkan oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu kemudian.

**MAKLUMAT SYARIKAT**

Nama : .....  
Syarikat

Alamat : .....  
Syarikat

No. Telefon : ..... No. Faks : .....

Person-in-charge : ..... No. Pendaftaran GST (Sekiranya ada) : .....

Cop Rasmi Syarikat : .....

**MAKLUMAT PERBANKAN**

Nama Bank : ..... Cawangan Bank : .....

Nama Akaun Bank : ..... Nombor Akaun Bank : .....

**LAMPIRAN D : PERNYATAAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

**PERNYATAAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH KEPADA  
SYARIKAT/KONTRAKTOR/FIRMA PERUNDING/PENJAWAT AWAM ATAU  
MANA-MANA PIHAK YANG BERKAITAN**

1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
4. Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barang dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

**LAMPIRAN E : KETERANGAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

## KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

1. **Nama Syarikat** : .....
2. **Alamat Syarikat** : .....  
.....
3. **Alamat Premis Perniagaan (Jika berlainan dengan alamat syarikat) :**  
.....  
.....
4. **Nombor Telefon** : .....
5. **No. Faksimili** : .....
6. **Alamat Emel** : .....
7. **Tarikh Syarikat Ditubuhkan** : .....
8. **Jenis Perniagaan** : .....
9. **Lembaga Pengarah** : .....

Bil	Nama	No. K/P	Warganegara
(i)			
(ii)			
(iii)			
(iv)			
(v)			
(vi)			

## KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

10. **Nama Bank** : .....
11. **Alamat Bank** : .....  
.....
12. **Modal Berbayar** : .....
13. **Modal Yang Dibenarkan** : .....
14. **Kemudahan/Nilai Overdraft** : .....
15. **Komposisi Modal** : .....

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham.

		<b>Bilangan Pemegang saham</b>	<b>Jumlah unit saham</b>	<b>%</b>
(a)	Bumiputera			
(b)	Bukan Bumiputera			

16. **Komposisi Kakitangan:**

		<b>Bumiputera</b>	<b>Bukan Bumiputera</b>	<b>Jumlah</b>
(a)	Eksekutif			
(b)	Teknikal			
(c)	Perkeranian			
(d)	Buruh/Kakitangan Rendah			

## KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

**17. Taraf Syarikat**

- (a) Bumiputra/Bukan Bumiputra : .....
- (b) Syarikat Tempatan/Luar Negeri : .....

**18. Sebutharga Dengan Kerajaan Yang Telah Tamat Tempohnya :**

Jika penyebutharga pernah mengikut kontrak dengan Kerajaan Malaysia pada masa lalu, sila berikan butir-butir kontrak berkenaan:

.....  
.....

**19. Sebutharga Dengan Kerajaan Yang Pernah Ditamatkan Atau Digantung :**

Jika penyebutharga pernah mengikut kontrak dengan mana-mana Jabatan Kerajaan tetapi sebutharga itu telah ditamatkan atau digantung kerana perlanggaran syarat-syarat sebutharga, sila berikan butir-butir mengenai sebutharga berkenaan :

.....  
.....

**20. Lain-Lain Keterangan Mengenai Sebutharga :**

.....  
.....

---

\* Sila potong mana yang berkenaan.

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat : .....

## **KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT**

Tandatangan Saksi : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat : .....

**LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PEMBIDA**

## **SURAT AKUAN PEMBIDA**

**Bagi**

### **LPB/600/Q10/2017- SEBUTHARGA BAGI PERKHIDMATAN MENTERJEMAH, MEREKABENTUK, MENCETAK, MENJILID DAN MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN UNTUK TAHUN 2016 SEHINGGA TAHUN 2019 LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

Saya,..... nomor K.P. .... yang mewakili..... nombor Pendaftaran ..... dengan ini mengisyiharkan bahawa saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pelabuhan Bintulu atau mana-mana lain, sebagai sogokan untuk dipilih dalam sebutharga seperti di atas. Bersama-sama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisyiharaan ini.

2. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam Lembaga Pelabuhan Bintulu atau mana-mana individu lain sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil :

- 2.1 penarikan balik tawaran kontrak bagi sebutharga di atas; atau
- 2.2 penamatan kontrak bagi sebutharga di atas; dan
- 2.3 lain-lain tindakan tata tertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan

3 Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran mendapatkan sebutharga seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang benar,

.....  
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :

**Catatan :\* Potong mana yang tidak berkaitan.**

**LAMPIRAN G : SURAT PERWAKILAN KUASA**

SURAT PERWAKILAN KUASA

Pengurus Besar  
Lembaga Pelabuhan Bintulu  
KM12, Jalan Tanjung Kidurong  
Tingkat 9, Seksyen Kewangan  
97000 Bintulu  
Sarawak  
(U/P : Urusetia Perolehan)

Tuan,

**PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya, ..... No. K/P .....  
selaku pemilik syarikat ..... akan menandatangani sendiri  
semua dokumen berkaitan dengan urusan perolehan **Sebutharga LPB/600/Q.../2016 -**  
.....  
.....  
.....  
..... atau \*mewakilkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk  
urusan perolehan tersebut iaitu:

- a) Nama : .....
- b) Alamat : .....
- c) Jawatan : .....
- d) No. K/P : .....
- e) No. Telefon : .....
- f) No. Faks : .....
- g) Alamat Emel : .....

*Nota : \*Butiran 2(a) hingga (g) perlu diisi sekiranya syarikat diwakili oleh individu selain daripada pemilik syarikat.*

3. Sehubungan itu, dikemukakan untuk makluman / rujukan pihak tuan selanjutnya.  
Pihak kami akan memaklumkan kepada pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu sekiranya  
terdapat perubahan penama bagi perkara ini secara rasmi.

Sekian, terima kasih.

.....  
Nama Pemilik Syarikat : ..  
Jawatan : ..  
Cop Syarikat : ..

**LAMPIRAN H : PENGALAMAN SYARIKAT**

## PENGALAMAN SYARIKAT

### 1. Tender dan Sebutharga berkaitan :

Nyatakan **tender** dan **sebutharga berkaitan** yang telah disiapkan atau dalam pelaksanaan (sekurang-kurangnya 3 tahun). Format adalah seperti berikut:

Bil	Projek	Tarikh Mula & Tamat	Tempoh Projek	Nilai (RM)	Kod Bidang	Nama Pelanggan & Contact Person

Nota: Sila tambah helaiian baru jika ruang tidak mencukupi.

**LAMPIRAN I : FORMAT BON PELAKSANAAN**

CONTOH BON PELAKSANAAN

**JAMINAN BANK / JAMINAN SYARIKAT KEWANGAN/  
JAMINAN INSURANS UNTUK BON PELAKSANAAN  
(KONTRAK BEKALAN/ PERKHIDMATAN)**

Sebagai balasan kepada Kontrak No. .... / ..... yang dibuat antara Lembaga Pelabuhan Bintulu. (Kemudian daripada ini dirujuk sebagai 'Lembaga') dan (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontraktor") bagi membekal / menyerah/ melaksana/ menyiap..... (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Penjamin") atas permohonan sebagai "Kontrak") kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Penjamin") atas permohonan kontraktor, mengaku janji yang tidak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada Lembaga ke atas pelaksanaan yang sepotutnya Kontraktor tersebut mengikut cara sebogaimono yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Lembaga seperti berikut:-

1. Apabila Lembaga membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Lembaga nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira samada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia.....(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM .....)) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Lembaga di bawah Jaminan ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Lembaga berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit Malaysia : .....(nyatakan nilai dalam perkataan) (RM.....) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Lembaga jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadarannya yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan samada dengan atau tanpa Persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujanji oleh kontraktor atau oleh sebarang penangguhan samada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh batal dan berkuatkuasa sehingga .....(kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mati Asal" (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) apabila diminta oleh Lembaga dan Jaminan ini adalah dengan tuntutan ini dilanjutkan. Jumlah aggregate maksimum yang Lembaga berhak di bawah Jaminan ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit Malaysia.....(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM .....).
5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Jaminan ini hendaklah loput apabila Jaminan ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Lembaga telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. **SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINANINI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK / SYARIKAT KEWANGAN / SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINANINI ATAUPUN DALAM MASA EMPATMINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINANINI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.**

Ditandatangani untuk dan bagi pihak Penjamin di hadapan ] .....

] Nama : .....

] Jawatan : .....

] Cop Bank/SyarikatKewangan / Syarikat Insurans:

.....  
( Saksi )

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Bank/SyarikatKewangan/Syarikat Insurans

**LAMPIRAN J : SENARAI SEMAK SEBUTHARGA**

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

Sila tandakan  bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di Tanda Oleh Syarikat	Untuk Di Tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Akuan Bumiputera dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Sijil Akuan Pembuat dari Kementerian Kewangan (Bekalan/Perkhidmatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Salinan Sijil Pendaftaran dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Taraf Bumiputera dari Pusat Khidmat Kontraktor (Kerja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Sijil Pendaftaran dari CIDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Borang Sebutharga telah diisi dengan lengkap (termasuk nilai tawaran dan tempoh siap) dan ditandatangani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Keterangan Mengenai Penyebutharga.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Pengalaman Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Borang penyerahan contoh dan catalog (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Cadangan penyelenggaraan/penyelenggaraan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Senarai kakitangan teknikal (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Salinan Penyata Bulanan Akaun Bank bagi tiga (3) bulan terakhir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Lain-lain sekiranya ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PENGESAHAN OLEH SYARIKAT**

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada)

Tandatangan Pembuka I:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka II:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka III:

Nama:

Jawatan:

Tarikh: