



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA

1. Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor yang berkelayakan seperti berikut:-

NO. KOD DAN TAJUK SEBUT HARGA	TARIKH DIKELUARKAN	TARIKH & MASA TUTUP	LAWATAN TAPAK	KELAYAKAN
LPB/600/Q23/2018 SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI LEMBAGA PELABUHAN BINTULU	07 SEP 2018	20 SEP 2018 Jam 12.00 Tengahari	Tidak Berkenaan	Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera tempatan sahaja yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan mempunyai:- kod bidang seperti berikut:- 221502 : Penyewaan Dan Pengurusan - Mesin dan Peralatan Pejabat

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai 07 SEP 2018 melalui laman web rasmi Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) di alamat www.bpa.gov.my.
3. **LPB** tidak menyediakan salinan *hardcopy* **Dokumen Sebut Harga** tersebut dan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk memuat turun Dokumen Sebut Harga daripada laman web yang disediakan. Sebarang kos percetakan dan penghantaran adalah ditanggung sepenuhnya oleh kontraktor.
4. Kegagalan kontraktor mematuhi arahan kepada penyebut harga yang dilampirkan bersama Dokumen Sebut Harga boleh menyebabkan tawaran/ sebut harga yang dikemukakan oleh kontraktor ditolak.
5. Pihak **LPB** tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau sebarang tawaran.
6. Kontraktor adalah dikehendaki untuk mematuhi syarat-syarat sebut harga seperti di bawah:-
- 6.1 Kontraktor hendaklah memastikan dokumen-dokumen sebut harga dikepilkan dengan kemas dan teratur. Pihak **LPB** tidak bertanggungjawab di atas kehilangan sebarang dokumen; dan

Notis ini dikeluarkan oleh Seksyen Aset & Perolehan, Lembaga Pelabuhan Bintulu



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA

- 6.2 Borang Sebut Harga yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri dan tertutup dengan ditulis Tajuk Sebut Harga, No. Sebut Harga dan Tarikh Tutup di sebelah atas kiri sampul dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga di alamat seperti berikut:-

**Aras 9, Sekyen Kewangan, Perolehan & Aset
Lembaga Pelabuhan Bintulu
Menara Kidurong
Jalan Tanjung Kidurong
97007 Bintulu, Sarawak**

7. Sampul yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Seksyen Kewangan, Perolehan & Aset seperti di alamat di atas sebelum atau pada 20 SEP 2018 jam 12.00 tengahari.
8. **Sebut Harga yang lewat diterima daripada tarikh dan jam yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.**

LPB/600/Q23/2018

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
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 Tempatan sahaja yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 221502: Penyewaan Dan Pengurusan- Mesin Dan Peralatan Pejabat.**

3.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **dua (2) tahun** dari tarikh Arahan Mula Kerja.
- 3.2 Penyebutharga hendaklah menyempurnakan pembekalan ini dalam tempoh **empat puluh lima (45) hari (calendar days)** mulai dari tarikh Arahan Mula Kerja.
- 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; dan
- 3.5 Pegawai pengawas berhak untuk membuat pemeriksaan ke atas mesin pencetak yang dibekalkan sebelum penyerahan bekalan disahkan.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

Skop kerja adalah seperti di **Lampiran A.**

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

5.0 DOKUMEN PENYEBUTHARGA

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

BIL.	PERKARA
1	Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebutharga
2	TAWARAN TEKNIKAL Lampiran A Skop kerja Lampiran A1 Spesifikasi Teknikal
3	TAWARAN KEWANGAN 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 PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
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 disebutbarga, 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 bertaualiah 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 tiga (3) salinan. Salinan asal dicop sebagai 'Asal' atau '*Original*' manakala dua (2) dokumen salinan dicop sebagai 'Salinan' atau '*Duplicate*'.
- 8.3 Para Penyebutharga **HANYA DIBENARKAN** menulis nama atau tanda perniagaan di dalam dokumen salinan asal sahaja. Para penyebutharga **DILARANG SAMA**

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

SEKALI menandakan/ meletakkan apa- apa nama dan/ atau tanda perniagaan yang membawa maksud pengenalan/ identiti Penyebutharga di dalam dua (2) dokumen salinan.

- 8.4 Ketiga- tiga 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/Q23/2018 – SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI 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.

- 8.5 Sebutharga menggunakan telegraf atau telek atau faks adalah tidak diterima sama sekali.
- 8.6 LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebutharga.
- 8.7 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebutharga semasa menyedia dan menghantar sebutharga.
- 8.8 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.

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

8.9 Iklan Sebutharga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <http://www.bpa.gov.my>.

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 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 ditawarkan 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 barangan 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).

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

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 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/Q23/2018 – Sebutharga Perkhidmatan Sewaan Empat (4) Mesin Pencetak Berwarna Dan Satu (1) Mesin Pencetak Hitam Putih Baharu Untuk Kegunaan Pejabat Di 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 PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 12.5. Penyebutharga boleh mengemukakan tawaran berasaskan 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 pemungghahan dan kos penghantaran serta kos-kos lain yang berkaitan ke destinasi terakhir/ pengguna yang telah ditentukan; dan Harga adalah tidak termasuk Cukai.

12.5.2. *Free On Board (FOB)*:

Penyebutharga mesti memuat barangan 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 barangan import tersebut hendaklah dihantar terus dari pelabuhan memuat (*port of loading*) negara asal barangan (*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 barangan ke destinasi pengkalan dan insurans perlu ditanggung oleh pihak penyebutharga.

12.5.4. *Ex-Work (EXW)*:

Penyebutharga menjamin barangan 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 barangan diterima.

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

12.6 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 15 di bawah.

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

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 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) Penamatan kontrak
- iv) Batal tajuk pendaftaran
- v) Gantung pendaftaran
- vi) Senarai hitam syarikat
- vii) Merampas bon pelaksanaan

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

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 17.1.4 mengenakan denda sepertimana yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:-

Jumlah Nilai Perolehan	Denda
Sehingga RM20,000.00	0.1 % daripada nilai perolehan
RM20,000.00 – RM199,999.99	
RM200,000.00 ke atas	

bagi setiap hari kelewatan (*calendar days*).

18.0 SURAT SETUJU TERIMA

- 18.1 LPB adalah berhak menyetujui terima sebutbarga 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 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-penyebutharga 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.

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 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 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 pelaksanaan 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

SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 akhbar, 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.

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 mendapati 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.

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

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 diperakukan terhadapnya seperti mana yang dinyatakan dalam **Perkara 16 : Perlanggaran Syarat-Syarat Tender / Kontrak bawah Syarat-Syarat Am Sebutharga.**

LAMPIRAN A : SKOP KERJA

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A

1.0 SKOP KERJA

Skop kerja ini adalah untuk perkhidmatan sewaan empat (4) unit mesin pencetak berwarna dan satu (1) unit mesin pencetak hitam putih baharu untuk kegunaan di pejabat Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) seperti butiran berikut:

Jadual 1

BIL.	JENIS MESIN PENCETAK	LOKASI	ARAS	KUANTITI (UNIT)	SAIZ KERTAS (MAX)
1.1	Mesin pencetak berwarna (<i>heavy duty</i>)	Bahagian Komersil & Perancangan	5	1	A3
		Bahagian Teknologi Maklumat	5	1	
		Unit Bomba	5	1	
		Seksyen Pentadbiran	9	1	
1.2	Mesin pencetak hitam putih	Bahagian Kawalselia	8	1	A4

2.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

- 2.1. Penyebutharga adalah dikehendaki untuk menghantar dan memasang mesin pencetak berwarna yang asli, berkualiti tinggi dan keluaran semasa yang akan ditempatkan di lokasi yang dinyatakan di perenggan **Jadual 1** di atas.
- 2.2. Spesifikasi teknikal mesin pencetak adalah seperti di **Lampiran A1**. Penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan **brosur atau template atau gambar berserta spesifikasi bekalan** yang dapat menunjukkan gambaran sebenar mesin pencetak yang bakal dibekalkan.
- 2.3. Kegagalan Penyebutharga untuk mengemukakan dokumen-dokumen tersebut, boleh menyebabkan sebutharga Penyebutharga ditolak.

3.0 TEMPOH KONTRAK

Tempoh kontrak adalah selama **dua (2) tahun** dan boleh dilanjutkan **satu (1) tahun** setelah penilaian lagi dengan terma dan syarat yang sama jika prestasi perkhidmatan memuaskan. Pihak LPB berhak meminda tempoh kontrak jika perlu dan juga boleh menamatkan kontrak jika prestasi tidak memuaskan.

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A

4.0 PENENTUAN PERKHIDMATAN OLEH PENYEBUTHARGA

- 4.1 Penyebutharga hendaklah menyediakan khidmat penyelenggaraan sekurang-kurangnya satu (1) kali sebulan seperti memeriksa, menyelenggara dan membaiki apa yang perlu tanpa sebarang caj.
- 4.2 Menghantar pekerja yang berkecuali dan mahir untuk memeriksa dan menyelenggara kelengkapan.
- 4.3 Membekalkan dan memasang secara percuma segala kelengkapan guna habis (consumables) seperti toner, drum, roller dan lain-lain dan pembekalan itu sentiasa ada dan disediakan secara percuma pada bila-bila masa yang dikehendaki.
- 4.4 Respon yang cepat jika berlaku kerosakan mesin iaitu dalam tempoh 24 jam masa bekerja.
- 4.5 Sekiranya berlaku kelengkapan yang tidak boleh dibaiki dalam tempoh 24 jam maka satu kelengkapan yang baru hendaklah dibekalkan yang sama kapasiti atau lebih dan dibekalkan secara percuma.
- 4.6 Membekalkan alat-alat ganti yang tulen dan setaraf atau lebih daripada peralatan asal tanpa apa-apa kos. Perkhidmatan penyelenggaraan hendaklah dijalankan dalam tempoh Waktu Perniagaan Biasa dan jika perlu pada bila-bila masa yang dipersetujui bersama-sama oleh kedua-dua pihak.
- 4.7 Menginsurankan Peralatan tersebut daripada kehilangan, kebakaran dan kecuaian pada nilai penggantian penuh dengan syarikat insurans yang diluluskan oleh Kerajaan di bawah polisi insurans yang komprehensif sepanjang tempoh perkhidmatan sewaan tersebut.
- 4.8 Menyedia dan mengemaskini buku log Khidmat Penyelenggaraan bagi setiap Khidmat Penyelenggaraan yang dilakukan, di mana setiap kali perkhidmatan tersebut dilaksanakan, buku log tersebut hendaklah ditandatangani oleh wakil Kedua-dua Pihak dan mengemukakannya kepada Lembaga Pelabuhan Bintulu apabila diminta dari masa ke semasa.

5.0 PEMOTONGAN BAYARAN PERKHIDMATAN

- 5.1. Sebarang kerosakan yang berlaku pada mesin pencetak berwarna yang disewa adalah menjadi tanggungjawab syarikat untuk membuat gantian mesin pencetak pada tarikh dan hari tersebut.

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A

- 5.2. Sekiranya pihak syarikat gagal, maka pihak LPB berhak mengenakan denda secara harian yang akan dipotong melalui sewa bulanan sehingga mesin pencetak dibekalkan semula atau menamatkan kontrak di dalam tempoh perkhidmatan.

6.0 PEMBATALAN KONTRAK

Jika Penyebutharga gagal atau enggan melaksanakan kontrak ini setelah diberi notis bertulis oleh Pegawai Pengawas, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak menamatkan kontrak ini dan menuntut ganti rugi. Penyebutharga akan dibayar berdasarkan kuantiti bekalan yang sempurna diterima sahaja.

7.0 BAYARAN

Bayaran bagi perkhidmatan ini akan dibuat empat belas (14) hari dari tarikh inbois berserta dokumen sokongan yang lengkap yang diterima daripada Penyebutharga dan setelah mendapat pengesahan daripada Pegawai Pengawas.

LAMPIRAN A1 : SPESIFIKASI TEKNIKAL

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

SPESIFIKASI TEKNIKAL MESIN PENCETAK

- 1.0 Empat (4) unit mesin pencetak berwarna (heavy duty)** untuk kegunaan di Bahagian Komersial & Perancangan, Bahagian Teknologi Maklumat,, Unit Bomba di Aras 5 dan Seksyen Pentadbiran di Aras 9 ini hendaklah mempunyai spesifikasi minimum seperti berikut:



Gambar adalah contoh sahaja

Spesifikasi:-

Compatible Operating Systems	Windows 10 (32-bit and 64-bit), Windows 8.1 (32-bit and 64-bit), Windows 8 (32-bit and 64-bit), Windows 7 (32-bit and 64-bit), Windows Vista (32-bit and 64-bit), Windows XP (32-bit) (Professional and Home Editions) Mac OS X v 10.8, v 10.9, v 10.10, v 10.11 or v 10.12 Linux
Compatible Network Operating Systems	Windows 10 (32-bit and 64-bit), Windows 8.1 (32-bit and 64-bit), Windows 8 (32-bit and 64-bit), Windows 7 (32-bit and 64-bit), Windows Vista (32-bit and 64-bit), Windows XP (32-bit) (Professional and Home Editions) Mac OS X v 10.8, v 10.9, v 10.10, v 10.11 or v 10.12 Linux
Operating system (supported note)	Windows 10 (32-bit and 64-bit), Windows 8.1 (32-bit and 64-bit), Windows 8 (32-bit and 64-bit), Windows 7 (32-bit and 64-bit), Windows Vista (32-bit and 64-bit), Windows XP (32-bit) (Professional and Home Editions) Mac OS X v 10.8, v 10.9, v 10.10, v 10.11 or v 10.12 Linux

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Advanced Features

Energy savings feature technology	Schedule On and Schedule Off
-----------------------------------	------------------------------

Processor

Processor speed	1.2 GHz
-----------------	---------

Printing Media Handling

Maximum input capacity (4x6 photo)	Up to 50 sheets
Maximum input capacity (photo paper)	Up to 50 sheets
Maximum input capacity (sheets)	Up to 500 sheets
Maximum input capacity (cards)	Up to 50 sheets
Maximum Input Capacity (envelopes)	Up to 30
Maximum input capacity (labels)	Up to 50 sheets
Maximum input capacity (10x15 cm photos)	Up to 50 sheets
Input capacity	Up to 250 sheets
Standard input capacity (cards)	Up to 50 sheets
Standard input capacity (envelopes)	Up to 30
Standard input capacity (legal)	Up to 250 sheets
Standard input capacity (secondary tray)	Up to 250 sheets
Finished output handling	Sheet fed
Maximum output capacity (photo paper)	Up to 25 A4 size sheets, Up to 20 A3 size sheets
Maximum output capacity (cards)	Up to 35 cards
Maximum output capacity (envelopes)	Up to 25 envelopes
Maximum output capacity (sheets)	Up to 75 A4 size sheets, Up to 50 A3 size sheets
Output capacity	Up to 75 sheets
Standard output capacity (cards)	Up to 35 cards
Standard output capacity (envelopes)	Up to 25 envelopes
Standard output capacity (labels)	Up to 35 sheets
Standard output capacity (legal)	Up to 75 sheets
Paper handling input, standard	250-sheet input tray, 250-sheet plain paper tray,
Paper handling output, standard	75-sheet output tray

Print Area

Maximum print area	297 x 431.8 mm
--------------------	----------------

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Print Resolution

Print quality black (best)	Up to 1200 x 1200 rendered dpi
Print quality color (best)	Up to 4800 by 1200 optimized dpi on Advance Photo Paper 1200 by 1200 dpi input
Print Resolution Technologies	Thermal Inkjet

Print Time

first page out black (A4, ready)	As fast as 9 sec
First page out color (A4, ready)	As fast as 10 sec
First page out color (letter, ready)	As fast as 10 sec
First page out black (letter, ready)	As fast as 9 sec

Copier Specifications

Color copy capability	Yes
Copies, maximum	Up to 99 copies
Copy reduce / enlarge settings	25 to 400%
Copier settings	Copies Size Quality Tray Selection Lighter/Darker Paper size Resize Paper Type Two-sided ID Copy, Collate binding Margin Enhancement Crop Copy preview

Copy Resolution

Copy resolution (black text)	Up to 600 dpi
Copy resolution (color text and graphics)	Up to 600 dpi
Copy resolution (black graphics)	Up to 600 dpi

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Copy Speed

Copy Speed Black (maximum, A4)	Up to 33 cpm
Copy speed black (draft, letter)	Up to 33 cpm
Copy speed color (draft, letter)	Up to 31 cpm
Copy speed black (ISO)	Up to 18 cpm
Copy speed color (ISO)	Up to 13 cpm
Copy Speed Color (maximum, A4)	Up to 31 cpm

Scanner Specifications

Bit depth	24-bit (minimum)
Automatic document feeder capacity	Standard, 35 sheets
Color scanning	Yes
Scan file format	Scan File Type supported by Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), Searchable PDF (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif)
Levels of grayscale	256
Scan input modes	Front-panel scan, copy, fax, or from software
Scan size (ADF), maximum	Two-sided (Duplex): 210 x 297 mm One-sided: 216 x 356 mm
Scan size, maximum	297 x 432 mm
Scan technology	Contact Image Sensor (CIS)
Twain version	Version 2.1
Scanner type	Flatbed, ADF

Scan Resolution

Scan resolution, hardware	Up to 1200 x 1200 dpi
Scan resolution, optical	Up to 1200 dpi

Scan Speed

Scan speed (normal, A4)	Simplex: Up to 8/6 ipm (B&W/Color 200 ppi) Duplex: Up to 14/11 ipm(B&W/Color 200 ppi)
-------------------------	--

Digital Sender Specifications

File Format Supported	PDF TIFF JPEG
Digital sending standard features	Scan to PC Scan to Memory Device Scan to email
Send to email capability	Yes

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Camera Specifications

Output file format	PDF TIFF JPEG
--------------------	---------------------

Cartridges and Printheads

Ink types	Pigment-based (black and color)
Number of print cartridges	4 (1 each black, cyan, magenta, yellow)
Color(s) of printing supplies	Black, cyan, magenta, yellow
Print colors maximum	4
Print head nozzles	Total nozzles = 1568/color * 4 = 6272
Print heads	4 (1 each black, cyan, magenta, yellow)

Memory

Memory	512 MB (minimum)
Minimum Memory	512 MB

Display Specifications

Display	2.65" (6.75 cm) LCD with Touch Smart Frame
---------	--

Multimedia and Input Devices

Camera phone description	Air print from iPhone® or iPad® or wireless direct print from Android® phone with home and biz app
Camera phone supported	Yes
Fax phone features	Color fax auto reduction auto redial speed dial group speed dial junk barrier poll to receive forwarding (black only) distinctive ring delayed send (black only) scan and fax PC fax send and receive

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Connectivity and Communications

Ports	1 Host USB 1 USB 2.0 1 Ethernet 1 WiFi 802.11b/g/n 2 RJ-11 modem ports
Network protocols, supported	TCP/IP
Network ready	Standard (built-in Ethernet, WiFi 802.11b/g/n)
Network capabilities	Yes
Wireless capability	Yes, built-in WiFi 802.11 b/g/n
Mobile printing capability	HP ePrint Apple AirPrint™ Mopria™-certified Wireless direct printing Google Cloud Print™
Auto wireless connect	Yes
Connectivity, standard	1 USB 2.0 with compatibility with USB 3.0 devices 1 Host USB 1 Ethernet 1 Wireless 802.11b/g/n 2 RJ-11 modem ports
ePrint capability	Yes

Battery and Power

Power	Input voltage: 100 to 240 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz
Power supply type	Internal (Built-in) Universal Power Supply
Power consumption	37 watts maximum, 0.20 watts (Manual-Off), 6.5 watts (Standby), 1.47 watts (Sleep)

Rack and Power Specifications

Number of users	1-3 Users
Typical electricity consumption (TEC) number	0.398 kWh/Week

Weights

Weight	19.5 kg
Package weight	24.45 kg

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

System Components

Control panel	2.65" (6.75 cm) touchscreen control panel with color graphic display LED indicator light (WiFi indicator) 4 buttons: (home, help, Back, WIFI)
---------------	---

System Requirements

Minimum System Requirements for Macintosh	OS X v10.11 El Capitan, OS X v10.10 Yosemite, OS X v10.9 Mavericks, 1 GB HD Internet USB
Minimum System Requirements	Windows 10, 8.1, 8, 7: 32-bit or 64-bit, 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer. Windows Vista: (32-bit only), 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8. Windows XP SP3 or higher (32-bit only): any Intel Pentium II, Celeron or 233 MHz compatible processor, 850 MB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8
System requirements, recommended	Windows 10, 8.1, 8, 7: 32-bit or 64-bit, 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer. Windows Vista: (32-bit only), 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8. Windows XP SP3 or higher (32-bit only): any Intel Pentium II, Celeron or 233 MHz compatible processor, 850 MB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8
Recommended Macintosh system requirements	OS X v10.11 El Capitan, OS X v10.10 Yosemite, OS X v10.9 Mavericks, 1 GB HD Internet USB

Software and Applications

Software included	Dropbox, Google Drive, Microsoft DotNet
Mac compatible	Yes

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Supported Printing Media

Media sizes supported, key	10 x 15 cm A4 A3 Envelopes
Media sizes, custom	Tray 1: 76 x 127 to 297 x 420 mm Tray 2: 210 x 297 to 297 x 420 mm
Media sizes, custom	Tray 1: 3 x 5 to 11.7 x 17 in Tray 2: 8.5 x 11 to 11.7 x 17 in
Standard media sizes (duplex)	A4 B5 A3
Media sizes supported	A4 A5 A6 B5 (JIS) Envelope (DL, C5, C6, Chou #3, Chou #4) Card (Hagaki, Ofuku Hagaki) A3
Media sizes supported	Letter Legal Government Legal Executive Statement 3 x 5 in 4 x 6 in 5 x 7 in 8 x 10 in L Photo 2L Envelope(#10, Monarch) Card (3 x 5 in, 4 x 6 in, 5 x 8 in) Tabloid(11x17 in)
Media types	Plain EcoFFICIENT Premium Presentation Matte 120g Tri-fold Brochure Glossy 180g Brochure Matte 180g Brochure Glossy 180g Advanced Photo Papers Light 60-74g
Media weight, recommended	60 to 105 g/m ²

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

Printer Specifications

Functions	Print, copy, scan, fax
Multitasking supported	Yes
Automatic paper sensor	Yes
Borderless printing	Yes (up to A3/11 x 17-in)
Storage device and direct print support	Storage devices not supported
Duplex printing	Automatic
Duty cycle (monthly, letter)	Up to 30,000 pages
Duty cycle (monthly, A4)	Up to 30,000 pages
Recommended monthly page volume	250 to 1500
Envelope Feeder	No
Memory card compatibility	Support Thumb Drive
Paper trays, maximum	Up to 2
Paper trays, standard	2
Print colors	Yes
Printer drivers included	PCL 3 GUI PCL 3 Enhanced
Print languages	PCL 3 GUI, PCL 3 Enhanced
Print technology	Thermal Inkjet
Top key features	35-sheet ADF Scan to email
Target user and print volume	For teams up to 3 users Prints up to 1,500 pages/month

Printer Speed

Print speed black (ISO)	Up to 22 ppm
Print speed color (ISO)	Up to 18 ppm
Print speed	Print speed up to 22 ppm (black) and 18 ppm (color)
Print speed black (draft, letter)	Up to 34 ppm
Print speed black (draft, A4)	Up to 34 ppm
Print speed black (ISO, letter)	Up to 22 ppm
Print speed black (ISO, A4)	Up to 22 ppm
Print speed color (draft, letter)	Up to 34 ppm
Print speed color (draft, A4)	Up to 34 ppm
Print speed color (ISO)	Up to 18 ppm
Print Speed Color (ISO)	Up to 18 ppm
Print speed color (draft, 4x6 photo)	As fast as 16 sec

Dimensions

Dimensions (W x D x H)	584 x 466.9 x 383.3 mm
Package dimensions (W x D x H)	668 x 545 x 487 mm

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

- 2.0 Satu (1) unit mesin pencetak hitam putih untuk kegunaan di Bahagian Kawalselia di Aras 8 ini hendaklah mempunyai spesifikasi minimum seperti berikut:**



Gambar adalah contoh sahaja

Spesifikasi –

Print speed black:	Normal : Up to 25 ppm <i>(Exact speed varies depending on the system configuration, software application, driver and document complexity.)</i>
First page out (ready)	Black : As fast as 7 sec
Print quality black (best)	Up to 600 x 600 x 2 dpi (1200 dpi effective output)
Duty cycle (monthly, A4)	Up to 8000 pages <i>(Duty cycle is defined as the maximum number of pages per month of imaged output.)</i>
Recommended monthly page volume	250 to 2000
Print technology	Laser
Processor speed	400 MHz
Print language	Host-Based printing, HP PCL 5e
Display	None

Connectivity

Minimum system requirement	Windows 8, windows 7 (32-bit/64-bit): 1 GB RAM; Windows Vista (32-bit/64-bit), Windows XP, Windows Server 2008 (32-bit/64-bit), Windows Server 2003: 512 MB RAM; all system: 350 MB free hard disk space, CD ROM drive, USB port; Mac OS X v 10.4, 10.5, 10.6, 256 MB RAM; 150 MB available hard disk space; CD-ROM drive; USB port compatible operating systems
----------------------------	---

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A1

	• Windows 8, windows 7 (32-bit/64-bit; Windows Vista (32-bit/64-bit), Windows XP (32-bit/64-bit), Windows Server 2008 (32-bit/64-bit), Windows Server 2003 (32-bit/64-bit) • Mac OS X v 10.4, 10.5, 10.6 • Linux (see hplip.net for current) • Unix (ready later and downloadable, see hp.com/go/support)
Ports	1 Hi-Speed USB 2.0 Device 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-T

Spesifikasi memori

Memory, standard	32 MB (minimum)
Memory, minimum	32 MB (minimum)
Hard disk	None

Paper Handling

Paper handling input, standard	10-sheet priority feed slot, 250-sheet input tray
Paper handling output, standard	150-sheet face-down bin
Duplex printing	Automatic (standard)
Media size supported	A4; A5; A6; B5; postcards; envelopes (C5, DL, B5)
Media size, custom	250-sheet input tray: 147 x 211 x to 216 x 356 mm; priority feed slot: 76 x 127 to 216 x 356 mm
Media types	Paper (laser, plain, photo, rough, vellum), envelopes, labels, cardstock, transparencies, postcards
Supported media weight	60 o 163 g/m ²

Dimensions and weight

Minimum dimensions (W x D x H)	387 x 284 x 246 mm
Maximum dimensions (W x D x H)	387 x 461 x 255 mm
Weight	7.0 kg
Package dimensions (W x D x H)	497 x 330 x 330 mm
Package weight	9.0 kg

LAMPIRAN B : BORANG SEBUTHARGA (LAMPIRAN Q)



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga

LPB/600/Q23/2018

(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

Sub Kepala : 1502

No. Telefon : 086-253888

Tarikh : 07 SEP 2018

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 LPB/600/Q23/2018
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada
Jam 12.00 tengahari 20 SEP 2018
- 1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan
Tarikh

07 SEP 2018

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	
	Rujuk Lampiran "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 Penyebutharga

Nama dan K/P

Alamat Syarikat

Tarikh



ISO 9001:2008 - Gas Asli Cecair / Kewangan / Aset Alih / Aset Tidak Alih / Pengurusan Fall /
Regulating Good Governance & Internal Control
ISO OHSAS 18001:2007
ISO EMS 14001:2004
ISO SMS 28000:2007
Quality Environment Management System (QS) BPA
First Statutory Body To Receive Nine (9) Management Certifications



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 ditibangkan 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-keoil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan 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.
BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA
12. **CUKAI**
Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.
13. **PEMBUNGKUSAN**
 - (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
 - (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat, hendaklah diganti oleh penjual.
14. **PENGENALAN**
Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.
BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA
15. **CUKAI**
Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.
16. **MATA WANG**
Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).
17. **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 bungkusan dan belanja pembungkusan.
 - (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

LAMPIRAN C : RINGKASAN TAWARAN HARGA / BILL OF QUANTITY

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY (BOQ)

BIL	BUTIRAN	KUANTITI (UNIT)	JENAMA/ BUATAN/ MODEL	HARGA SEWA SEBULAN (RM)	HARGA SEWA UNTUK TEMPOH 2 TAHUN (RM)
1	Sebutharga Perkhidmatan Sewaan Mesin Pencetak Berwarna Dan Mesin Pencetak Hitam Putih Baharu Untuk Kegunaan Pejabat Di Lembaga Pelabuhan Bintulu Nota: Sila nyatakan spesifikasi tawaran dan saiz dimensi dengan lengkap Mesin Pencetak Berwarna <i>Heavy Duty</i> Mesin Pencetak Hitam Putih	4 1			
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH <u>WAJIB</u> DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT:			JUMLAH		
Tempoh penyerahan/ kontrak : (*hari / minggu / bulan) *Sila Potong mana yang tidak berkenaan			JUMLAH KESELURUHAN **Nota: Sila isi jumlah keseluruhan pada borang sebutharga pada Lampiran B		
Ringgit Malaysia :					

****Nota: Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak menambah atau mengurang jumlah bilangan kerja/ bekalan/ perkhidmatan mengikut keperluan. Jumlah bilangan kerja/ bekalan/ perkhidmatan adalah dimuktamadkan apabila Surat Setuju Terima dikeluarkan.**

MAKLUMAT SYARIKAT	
Nama Syarikat :	
Alamat Syarikat :	

**SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN
SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN C

MAKLUMAT 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 :
Alamat e-mel bahagian penerimaan bayaran :	

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 ditawarkan 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 yang 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 barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang 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 SYARIKAT

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

1. Nama Syarikat :
2. Alamat Syarikat :
.....
.....
3. Alamat Premis Perniagaan (Jika berlainan dengan alamat syarikat) :
.....
.....
4. Nombor Telefon :
5. Nombor Faksimili :
6. Alamat E-mel :
7. Tarikh Syarikat Ditubuhkan :
8. Jenis Perniagaan :
9. Lembaga Pengarah :

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

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

		Bilangan Pemegang Saham	Jumlah Unit Saham	%
(a)	Bumiputera			
(b)	Bukan Bumiputera			

16. Komposisi Kakitangan :

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

17. Taraf Syarikat (sila tanda (x) di petak yang berkenaan)

- (a) Bumiputera ☐ Bukan Bumiputera ☐
- (b) Syarikat Tempatan ☐ Luar Negeri ☐

18. Sebutharga Dengan Kerajaan/ Lembaga Pelabuhan Bintulu Yang Telah Tamat Tempohnya :

Jika penyebutharga pernah mengikut kontrak dengan Kerajaan Malaysia atau Lembaga Pelabuhan Bintulu pada masa lalu, sila berikan butir-butir kontrak berkenaan dalam Borang Pengalaman Syarikat di **Lampiran H**.

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

19. Sebutharga Dengan Kerajaan atau Lembaga Pelabuhan Bintulu Yang Pernah Ditamatkan Atau Digantung :

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

.....

.....

20. Lain-Lain Keterangan Mengenai Sebutharga :

.....

.....

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q23/2018- SEBUTHARGA PERKHIDMATAN SEWAAN EMPAT (4) MESIN PENCETAK BERWARNA DAN SATU (1) MESIN PENCETAK HITAM PUTIH BAHARU UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DI LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Saya,.....nombor K.P.yang mewakili..... nombor Pendaftaran dengan ini mengisytiharkan 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 pengisytiharaan 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 tatatertib mengikut peraturan perolehan Kerajaan

3 Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai ganjaran 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 **Sebutarga LPB/600/Q23/2018 - Sebutarga Perkhidmatan Sewaan Empat (4) Mesin Pencetak Berwarna Dan Satu (1) Mesin Pencetak Hitam Putih Baharu Untuk Kegunaan Pejabat Di Lembaga Pelabuhan Bintulu** atau *mewakulkan 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

BORANG PENGALAMAN SYARIKAT

1. Tender dan Sebutarga berkaitan :

Nyatakan tender dan sebutarga berkaitan yang telah disiapkan atau dalam pelaksanaan (sekarang-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 helaian 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 "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 sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana 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 perkadaran 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 diakujangi 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 ini dilanjutkan. Jumlah agregat 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 luput 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 JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK / SYARIKAT KEWANGAN / SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, 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
(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 Malaysia	☐	☐
2	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia	☐	☐
3	Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertaualiah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd.	☐	☐
4	Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut	☐	☐
5	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Perniagaan (ROB), yang mana berkenaan	☐	☐
6	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (<i>Optional</i>)	☐	☐
7	Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (<i>Optional</i>)	☐	☐
8	Satu (1) set Profil Syarikat	☐	☐
Borang berikut yang telah dilengkapkan dan ditandatangani sekiranya perlu :-			
9	Borang Sebutharga (Lampiran Q)	☐	☐
10	Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity	☐	☐
11	Keterangan Mengenai Syarikat	☐	☐
12	Surat Akuan Pembida	☐	☐
13	Surat Perwakilan Kuasa	☐	☐
14	Pengalaman Syarikat	☐	☐
15	Brosur/ template/ gambar berserta spesifikasi bekalan	☐	☐

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: