LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : LPB/600/Q19/2023

KHAS UNTUK BUMIPUTERA SAHAJA

TAJUK SEBUT HARGA
SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Tarikh Iklan : **04 Julai 2023**

Tarikh Tutup : **17 Julai 2023 Jam 12.00 Tengahari**

Kod Bidang : Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor **Bumiputera sahaja** yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:-

- **020603- Organiser, Diari, Kalendar, Buku Alamat, Resit, Memo; ATAU**
- **221615- Rekabentuk Percetakan (*Printing Design*)**

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU
(BINTULU PORT AUTHORITY)
Aras Lobi,5,8,9 & 10
Menara Kidurong
Jalan Tanjung Kidurong
97007 Bintulu
Sarawak Malaysia
Tel : 086-232815/ 086-232822
Faks: 086-251300

NOTIS SEBUT HARGA

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA
(KHAS UNTUK BUMIPUTERA SAHAJA)

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

NO. KOD DAN TAJUK SEBUT HARGA	TARIKH DIKELUARKAN	TARIKH & MASA TUTUP	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI	KELAYAKAN
LPB/600/Q19/2023 **SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**	**04 Julai 2023**	**17 Julai 2023** **Jam** **12.00** **Tengahari**	**En. Brandon Anak Rijang** **086-232880** **Pn. Noorashikin Binti Rosli** **086-232826**	Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor **Bumiputera sahaja** yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:- **020603 : Organiser, Diari, Kalendar, Buku Alamat, Resit, Memo** ATAU **221615 : Rekabentuk Percetakan (*Printing Design*)**

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai **04 Julai 2023** 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 penyebut harga untuk memuat turun Dokumen Sebut Harga daripada laman web yang disediakan. Sebarang kos percetakan dan penghantaran adalah ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga.

4. Kegagalan penyebut harga mematuhi arahan kepada penyebut harga yang dilampirkan bersama Dokumen Sebut Harga boleh menyebabkan tawaran/ sebut harga yang dikemukakan oleh penyebut harga ditolak.

5. Pihak **LPB** tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau sebarang tawaran.

6. Penyebut harga adalah dikehendaki untuk mematuhi syarat-syarat sebut harga seperti di bawah:-

   6.1 Penyebut harga hendaklah memastikan dokumen-dokumen sebut harga dikepilkan dengan kemas dan teratur. Pihak **LPB** tidak bertanggungjawab di atas kehilangan sebarang dokumen; dan

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:-

Lembaga Pelabuhan Bintulu
Aras 9, Sekyen Kewangan, Perolehan & Aset
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 17 Julai 2023 jam 12.00 tengahari.**

8. **Sebut Harga yang lewat diterima daripada tarikh dan jam yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.**

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

1.0 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

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

2.0 KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor **Bumiputera sahaja** yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:-

- **020603- Organiser, Diari, Kalendar, Buku Alamat, Resit, Memo; ATAU**
- **221615- Rekabentuk Percetakan (*Printing Design*)**

3.0 TEMPOH KONTRAK & TEMPOH PENYERAHAN

3.1 Tempoh kontrak adalah selama **dua (2) tahun.**

3.2 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menyempurnakan pembekalan ini dalam tempoh **tiga puluh (30) hari** kalendar (*calendar days*) setelah mendapat kelulusan deraf akhir dari Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB).

3.3 Penyebut harga hendaklah memaklumkan terlebih dahulu kepada LPB sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum apa-apa penghantaran dibuat.

3.4 Pegawai Pengawas berhak membuat pemeriksaan terhadap item serta jumlah item yang dibekalkan sebelum penyerahan dibuat. Sekiranya Pegawai Pengawas tidak berpuas hati dengan item dan/atau jumlah item yang dibekalkan, pegawai pengawas berhak memulangkan semula item tersebut dan digantikan item yang difikirkan berkualiti oleh Pegawai Pengawas.

3.5 Penyebut harga adalah **diwajibkan untuk mengisi ruangan tarikh penyerahan/penyempurnaan penghantaran mengikut kemampuan penyebut harga pada perkara 2.2 di mukasurat satu (1) Borang Sebut harga (Lampiran Q)**. Kegagalan penyebut harga berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga ditolak. Walaubagaimanapun, keutamaan adalah diberi kepada penyebut harga yang berkemampuan untuk melaksanakan kerja dalam tempoh yang telah ditetapkan.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

Skop Kerja dan Spesifikasi Teknikal adalah seperti di **Lampiran A.**

5.0 DOKUMEN PENYEBUT HARGA

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

BIL.	PERKARA
1	Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga
2	**TAWARAN TEKNIKAL** Lampiran A — Skop Kerja dan Spesifikasi Teknikal Lampiran A1 — Contoh Diari & Kalendar
3	**TAWARAN KEWANGAN** Lampiran B — Borang Sebut harga (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 SEBUT HARGA

Penyebut harga adalah dikehendaki untuk melengkap dan menandatangani satu salinan Dokumen Sebut harga yang telah diberikan kepada mereka.

6.1 Dalam kes usaha sama, semua yang terlibat dalam usaha sama adalah dikehendaki untuk menandatangani Borang Sebut harga. Borang Sebut harga yang tidak ditandatangani dan tidak lengkap adalah tidak layak untuk dipertimbangkan.

6.2 Semua butiran dan maklumat yang hendak diisi ke dalam Borang Sebut harga 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 Sebut harga hendaklah disebutkan dalam **Ringgit Malaysia**.

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

7.0 MAKLUMAT LATARBELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI

7.1 Penyebut harga hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan penyebut harga untuk melaksanakan projek yang disebut harga, di samping kemunasabahan harga sebut harga. Justeru itu, keupayaan sebut harga akan dinilai semasa penilaian sebut harga. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan/ pekerja dan prestasi kerja semasa penyebut harga.

7.2 Bagi memudahkan penilaian ini dibuat, penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama sebut harga 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 SEBUT HARGA

8.1 Dokumen Sebut harga 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 Sebut harga hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan. Salinan asal dicop sebagai 'Asal' atau *'Original'* manakala dokumen salinan dicop sebagai 'Salinan' atau '*Duplicate'.***

8.3 **Para penyebut harga HANYA DIBENARKAN menulis nama atau tanda perniagaan di dalam dokumen salinan asal sahaja. Para penyebut harga DILARANG SAMA**

SEKALI menandakan/ meletakkan apa- apa nama dan/ atau tanda perniagaan yang membawa maksud pengenalan/ identiti penyebut harga di dalam satu (1) dokumen salinan tersebut.

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

SEBUT HARGA NO.:LPB/600/Q19/2023– SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

tanpa apa-apa tanda dengan cara mana identiti penyebut harga boleh dikenalpasti. Sampul yang mengandungi dokumen di atas hendaklah dimasukkan ke dalam peti Sebut harga 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 Sebut harga. Mana-mana Sebut harga yang dikemukakan selepas masa yang ditetapkan tidak akan dilayan.

8.5 Sebut harga 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 sebut harga.

8.7 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebut harga semasa menyedia dan menghantar sebut harga.

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.

8.9 Iklan Sebut harga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat http://www.bpa.gov.my .

9.0 TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

Sebut harga yang telah diterima daripada penyebut harga adalah terbuka untuk penerimaan atau penolakan untuk tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut harga ditutup. Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan oleh LPB dalam tempoh ini. Penyebut harga adalah dipelawa untuk melawat laman web LPB untuk melihat keputusan sebut harga 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 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 Penyebut harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan

10.4 Mana-mana kontraktor atau Penyebut harga 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).

11.0 *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

11.1 Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida** (**Lampiran F)** bahawa penyebut harga 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 Penyebut harga 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 penyebut harga hendaklah diisi dalam **Lampiran B** dan **Lampiran C** Sebut harga ini. Harga-harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos bersangkutan dengan sebut harga No. **LPB/600/Q19/2023– Sebut Harga Untuk Membekal Diari Korporat Dan Kalendar Meja Ke 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 sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dan dalam tempoh sah laku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga 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”.

12.5 Penyebut harga 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 pemunggahan dan kos penghantaran serta kos-kos lain yang berkaitan ke destinasi terakhir/

pengguna yang telah ditentukan; dan Harga adalah tidak termasuk Cukai Jualan & Perkhidmatan (SST%).

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

Penyebut harga 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):***

Penyebut harga mesti membayar kos dan tambang untuk membawa masuk barangan ke destinasi pengkalan dan insurans perlu ditanggung oleh pihak penyebut harga.

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

Penyebut harga menjamin barangan tersebut telah berada di premis penyebut harga dan penyebut harga 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.

12.6 CUKAI PERKHIDMATAN

12.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Perkhidmatan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan penyebut harga adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka LPB akan menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Perkhidmatan.

12.6.2 Penyebut harga hendaklah diberitahu bahawa pada bila- bila masa setelah berdaftar dengan JKDM , penyebut harga hendaklah memaklumkan LPB supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh LPB. Kegagalan atau kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada LPB mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan penyebut harga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa- apa bayaran daripada LPB.

12.7 **LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran yang terendah atau mana-mana tawaran**. Bagaimanapun, harga yang ditawarkan oleh Penyebut harga bukanlah nilai kontrak muktamad yang akan ditetapkan oleh LPB sekiranya berjaya di dalam penawaran sebut harga ini.

13.0 PEMBUKAAN SEBUT HARGA

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

14.0 INTERPRETASI DOKUMEN

Jika terdapat keraguan ke atas maksud sebenar mana-mana bahagian daripada Dokumen Sebut harga, penyebut harga hendaklah dengan seberapa segera yang boleh, tetapi tidak kurang dari sepuluh (10) hari sebelum tarikh penutupan Sebut harga, memaklumkan kepada LPB dan meminta penjelasannya mengenai keraguan tersebut sebelum mengemukakan Sebut harga. Intepretasi atau penjelasan ke atas Dokumen Sebut harga hanyalah sah jika ianya dibuat menerusi addenda yang dikeluarkan secara formal oleh LPB seperti dijelas dalam perkara 17 di bawah.

15.0 ADDENDA

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

16.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

Penyebut harga yang tidak mematuhi syarat-syarat sebut harga boleh dikenakan tindakan seperti berikut:-

16.1 Kesalahan Melanggar Syarat Sebut harga

i) Menarik diri
ii) Pakatan harga
iii) Tidak menyerahkan Bon Pelaksanaan
iv) Me malsukan maklumat dengan tujuan menyertai sebut harga
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 penyebut harga 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 penyebut harga 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	0.1 % 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 menyetujuterima sebut harga 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 penyebut harga-penyebut harga mengenai sebab-sebab tawaran mereka tidak berjaya.

18.3 Penyebut harga-penyebut harga 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 penyebut harga, maka suatu ikatan Kontrak telah terwujud antara penyebut harga dan LPB.

19.0 BON PELAKSANAAN

19.1 Penyebut harga-penyebut harga 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 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 sebut harga ini berjalan seperti yang dirancang.

19.4 Penyebut harga 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

Penyebut harga hendaklah mengikuti dengan sepenuhnya kehendak-kehendak dan keperluan-keperluan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Sebut harga kecuali terdapat addenda-

addenda yang dikeluarkan oleh LPB. Oleh yang demikian, penyebut harga adalah dilarang sama sekali untuk membuat apa-apa perubahan di dalam Dokumen Sebut harga dan Lampiran-Lampiran yang disertakan bersama sebut harga ini.

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

21.0 BAYARAN KEPADA PENYEBUT HARGA

21.1 Bayaran kepada penyebut harga yang berjaya HANYA akan dibuat dalam tempoh 14 hari setelah bekalan/ perkhidmatan/ kerja ini disemak dan disahkan telah dilaksanakan dengan sempurna oleh SO yang dilantik.

21.2 Penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan borang Pesanan Tempatan (Local Order – LO) yang telah dilengkapkan, bertandatangan, mempunyai cop syarikat dan ditarikhkan beserta INBOIS ASAL dan DOKUMEN SOKONGAN seperti *Delivery Note* kepada LPB untuk tujuan bayaran.

22.0 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.

23.0 DOKUMEN ADALAH SULIT

Semua Dokumen Sebut harga adalah dianggap sulit dan persendirian.

24.0 DOKUMEN TIDAK BOLEH DICACATKAN

Dokumen Sebut harga hendaklah tidak dikoyak, dokumen-dokumen diasingkan di antara satu dengan yang lain dan tiada pertambahan atau pembetulan yang tidak sah dibuat dalam Borang

Sebut harga atau mana-mana bahagian Dokumen Sebut harga selain daripada mengisi ruang kosong yang perlu diisi.

25.0 BANTAHAN KE ATAS SPESIFIKASI SEBUT HARGA

25.1 Penyebut harga adalah dibenarkan untuk membuat bantahan secara bertulis kepada LPB dan disalinkan kepada Perbendaharaan sekiranya ia mendapati spesifikasi sebut harga menjurus kepada sesuatu jenama.

25.2 Bantahan tersebut beserta bukti-bukti yang kukuh hendaklah dikemukakan kepada LPB dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Dokumen Sebut harga mula dikeluarkan.

25.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

26.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG

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

26.2 Sekiranya penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyembunyi atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, sebut harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya seperti mana yang dinyatakan dalam **Perkara 18 : Perlanggaran Syarat-Syarat Tender / Kontrak bawah Syarat-Syarat Am Sebut harga**.

LAMPIRAN A: SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

1.0 LATAR BELAKANG

Sebutharga ini adalah bertujuan untuk merekabentuk, mencetak, membekal, dan menghantar diari korporat dan kalendar meja untuk tempoh dua (2) tahun bermula 2024 sehingga tahun 2025 ke Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB).

2.0 SKOP PERKHIDMATAN

Penyebutharga adalah dikehendaki untuk merekabentuk, mencetak, membekal, dan menghantar diari korporat dan kalendar meja untuk LPB mengikut ketetapan seperti berikut.

2.1 Kuantiti Bekalan Diari Korporat dan Kalendar

Kuantiti Diari Korporat dan Kalendar yang diperlukan adalah seperti berikut:-

BIL	PERKARA	KUANTITI
1.	**Diari Korporat (2 Jenis)**	
	(a) Bergaris penuh	250
	(b) Kosong	250
2.	**Kalendar Meja**	500

2.2 SPESIFIKASI TEKNIKAL

2.2.1 Spesifikasi Diari Korporat

Spesifikasi teknikal diari korporat LPB adalah seperti berikut:

Diari Korporat

BIL	PERKARA	KETERANGAN
1.	Saiz	*Cover*: 13.5 cm (W) x 21 cm (H) *Paper size*: 13 cm (W) x 20.5 cm (H)

LAMPIRAN A

BIL	PERKARA	KETERANGAN
2.	Kulit Depan	Jenis *Custom Made PU Leather* atau setara dan hendaklah mempunyai ciri- ciri berikut **(Sila Rujuk Lampiran A1-1)** • Mempunyai rekaan mengikut tema yang menggunakan teknik *emboss* • Logo serta perkataan "Lembaga Pelabuhan Bintulu" dan "*Bintulu Port Authority*" • Laman web LPB pada kulit belakang
3.	Bilangan muka surat	• 150 muka surat untuk Diari Bergaris Penuh • 150 Muka surat untuk Diari Kosong
4.	Jenis Kertas	• *4 muka surat *recycled paper with full colour print* (**Untuk Maklumat Umum)** • 70 gsm *recycled paper* plain (**Untuk jenis diari muka surat bergaris & muka surat kosong**)
5.	Warna	Berwarna penuh untuk bahagian kandungan sahaja
6.	Kemasan/ Cara menjilid	*Case Binding*
7.	Kandungan	1) Muka surat umum *a) With Compliment from* *b) Personal Data* **(Rujuk contoh *artwork* pada Lampiran A1-2 (a) dan Lampiran A1-2 (b)** 2) Kalendar penuh tahun semasa termasuk cuti umum di Malaysia **(Rujuk contoh *artwork* pada Lampiran A1-2 (c)**
8.	Lain-lain	Setiap diari korporat hendaklah mempunyai *pen holder.*

2.2.2 Spesifikasi Kalendar

Spesifikasi teknikal kalendar ke LPB adalah seperti berikut:

BIL	PERKARA	KETERANGAN
1.	Saiz	17 cm (H) x 24 cm (W)
2.	Jenis kertas Kalendar	*Matte Art card Paper* 260 gm
3.	Kandungan	a) Muka depan (Muka surat pertama) • Tahun • Logo LPB • Gambar dan konsep rekaan yang dicadangkan oleh Penyebutharga **(Rujuk Contoh rekabentuk Lampiran A1-3 (a).** b) Muka kedua • Kalendar penuh untuk tahun semasa dengan rekaan grafik yang menarik. c) Muka Surat kalendar • 12 cuti umum kebangsaan & negeri, cuti sekolah, turut meletakkan dalam saiz kecil untuk bulan sebelum dan selepasnya **(Rujuk Artwork Lampiran A1-3 (b).** • Mempunyai trivia atau *quotes* menarik yang sesuai dengan reka bentuk atau konsep yang dikemukakan. **(Rujuk Artwork Lampiran A1-3 (c)** d) Muka Akhir • Logo LPB, alamat pejabat dan nombor telefon untuk dihubungi.
3.	Bilangan muka surat	Lingkungan 16-24 mukasurat dan bercetak pada kedua-dua helaian. *(double sided print)*
4.	Reka Bentuk dan Konsep	Menyediakan 3 contoh rekaan *artwork* serta konsep kalendar.
5.	Warna	Berwarna penuh.

LAMPIRAN A

BIL	PERKARA	KETERANGAN
6.	Penjilildan	Stand putih Hardboard dengan Wire-O atau spiral binding.

3.0 KUANTITI

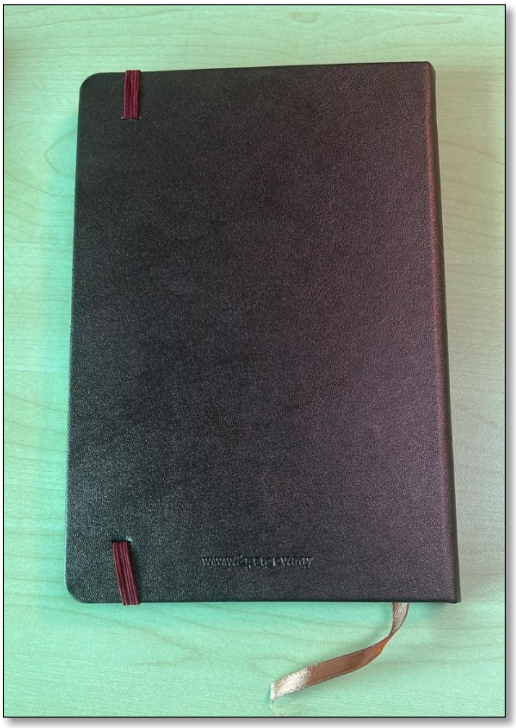
Kuantiti adalah seperti di **Lampiran C.** LPB berhak memesan kuantiti yang lebih atau kurang mengikut keperluan semasa.

LAMPIRAN A1: CONTOH DIARI & KALENDAR

LAMPIRAN A1-1

1. Contoh Muka Depan dan Belakang Diari Korporat

MUKA DEPAN



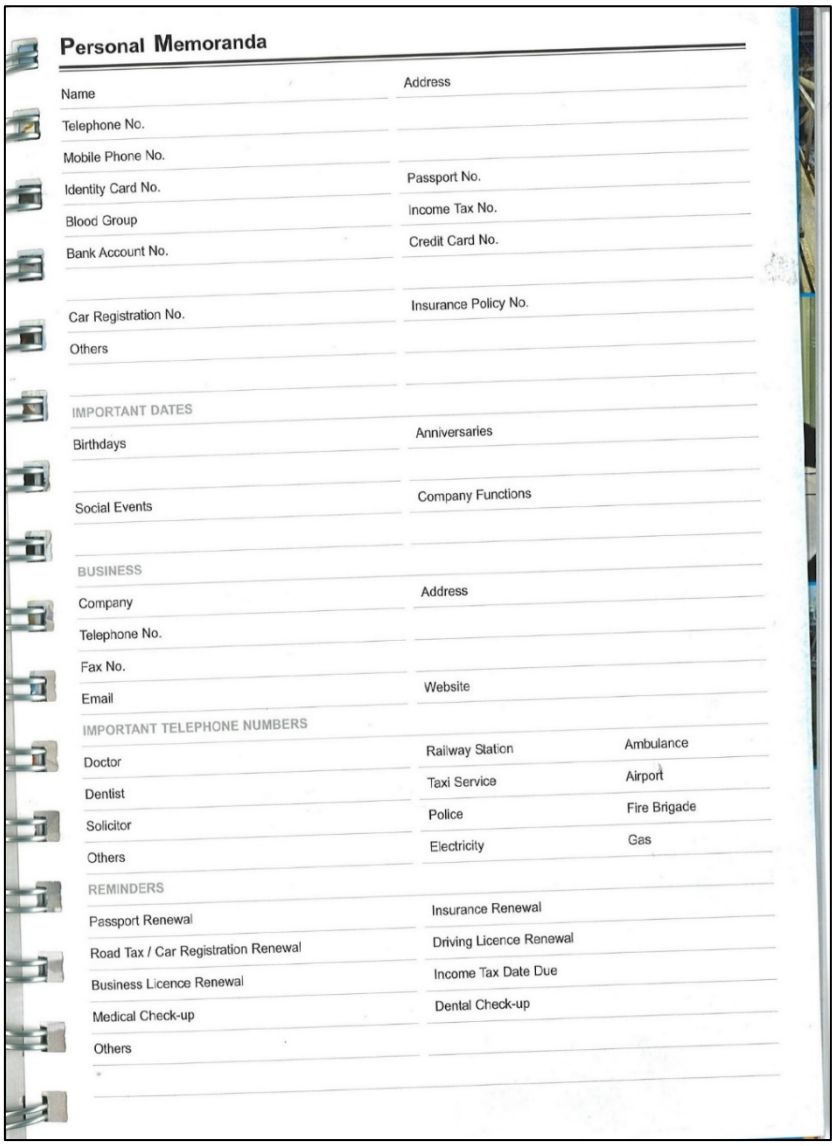
MUKA BELAKANG

LAMPIRAN A1-2 (a)

1. **Muka surat *'with compliment from'***

LAMPIRAN A1-2 (b)

2. Personal Memoranda



Personal Memoranda

Name | Address
Telephone No.
Mobile Phone No.
Identity Card No. | Passport No.
Blood Group | Income Tax No.
Bank Account No. | Credit Card No.
Car Registration No. | Insurance Policy No.
Others

IMPORTANT DATES
Birthdays | Anniversaries
Social Events | Company Functions

BUSINESS
Company | Address
Telephone No.
Fax No.
Email | Website

IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS
Doctor | Railway Station | Ambulance
Dentist | Taxi Service | Airport
Solicitor | Police | Fire Brigade
Others | Electricity | Gas

REMINDERS
Passport Renewal | Insurance Renewal
Road Tax / Car Registration Renewal | Driving Licence Renewal
Business Licence Renewal | Income Tax Date Due
Medical Check-up | Dental Check-up
Others

LAMPIRAN A1-2 (c)

3. Muka Surat Diari

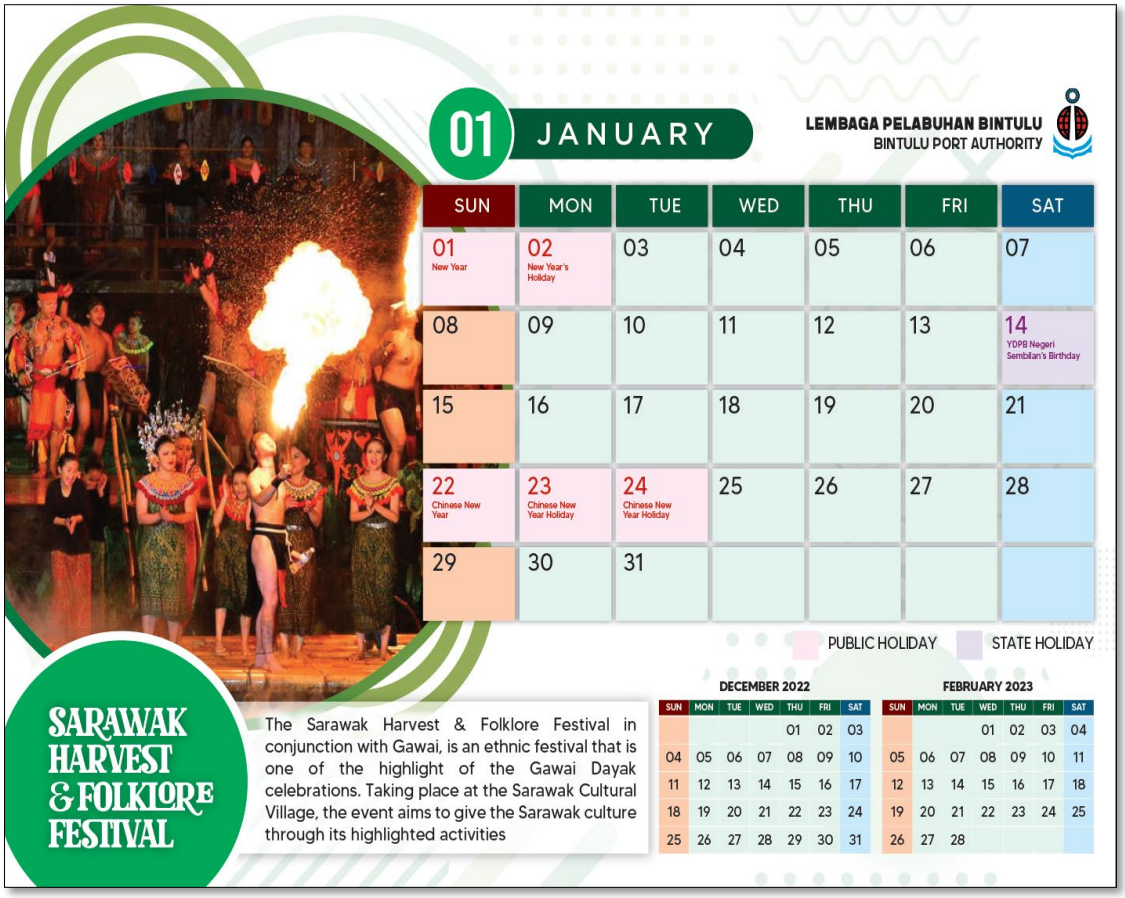
SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-3 (a)

1. Contoh Muka Depan Kalendar

LAMPIRAN A1-3 (b)

2. Halaman Kalendar



LAMPIRAN A1-3 (c)

3. Contoh Trivia atau *Quotes*

LAMPIRAN B: BORANG SEBUT HARGA (LAMPIRAN Q)

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN B

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
LPB/600/Q19/2023

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SARAWAK

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN/KERJA

Kepada (Nama Syarikat)

No. Telefon :
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini:
Kepala : 02 Atau 22
Sub Kepala : 0603 Atau 1615

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 : 086-253888
Tarikh : 4 Julai 2023

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/Q19/2023**

1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **Jam 12.00 tengahari** 17 Julai 2023

1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tandatangan :
Nama Pegawai : Mizool Amir Bin Mat Drus
Jawatan : Pengurus Besar
Tarikh : 4 Julai 2023

Bintulu Port Authority ★ P.O. Box 296, Btu. ★

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 : .....

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 menyetuju 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 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

SEBUT HARGA MEMBEKAL BUKU LAPORAN TAHUNAN 2022-2023 UNTUK LEMBAGA PELABUHAN BINTULU DAN LEMBAGA PELABUHAN LABUAN

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY

No	TAHUN	2024		2025	
	Kuantiti	**Harga Seunit**	**Jumlah (A) (RM)**	**Harga Seunit**	**Jumlah (B) (RM)**
1	250 naskah Diari Korporat Bergaris Penuh				
2	250 naskah Diari Korporat Kosong				
3	500 naskah Kalendar Meja				
		JUMLAH			
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH WAJIB DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT :				**JUMLAH (A + B)**	
				SST 6% Sekiranya ada	
Tempoh penyerahan /kontrak: ……..…… (*hari/minggu/bulan) **Sila potong yang tidak berkenaan				**JUMLAH KESELURUHAN** **Nota: Sila isi jumlah keseluruhan pada borang sebut harga di 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	:	……		
		……		
No. Telefon	:	……	No. Faks	: ……

LAMPIRAN C

MAKLUMAT SYARIKAT (Sambungan..)				
Person-in-charge	:	……	No. Pendaftaran SST (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

LAMPIRAN D

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 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

LAMPIRAN E

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 perlanggaran 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

LAMPIRAN F

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q19/2023– SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE 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

LAMPIRAN G

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/Q19/2023– Sebut Harga Untuk Membekal Diari Korporat Dan Kalendar Meja Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu 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

LAMPIRAN H

BORANG 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 helaian baru jika ruang tidak mencukupi.

LAMPIRAN I: FORMAT BON PELAKSANAAN

LAMPIRAN I

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 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 ini dilanjutkan. Jumlah agregate 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 SEBUT HARGA

LAMPIRAN J

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 bertauliah 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 (*Optional*)	☐	☐
7	Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (*Optional*)	☐	☐
8	Satu (1) set Profil Syarikat	☐	☐
	Borang berikut yang telah dilengkapkan dan ditandatangani sekiranya perlu :-		
9	Lampiran B- Borang Sebutharga (Lampiran Q)	☐	☐
10	Lampiran C- Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity	☐	☐
11	Lampiran E- Keterangan Mengenai Syarikat	☐	☐
12	Lampiran F- Surat Akuan Pembida	☐	☐
13	Lampiran G- Surat Perwakilan Kuasa	☐	☐
14	Lampiran H- Pengalaman Syarikat	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	**UNTUK KEGUNAAN JABATAN**
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	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. …… (jika ada).
Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh: Cop Syarikat:	Tandatangan Pembuka I: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan Pembuka II: Nama: Jawatan: Tarikh: Tandatangan Pembuka III: Nama: Jawatan: Tarikh:

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NO SEBUT HARGA : LPB/600/Q20/2023

SEBUT HARGA UNTUK MEMBEKAL DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

PERHATIAN:

1. ***Borang ini mengandungi Lampiran 1,2,3,4,5,6,7 & 8. Kesemua dokumen di bawah hendaklah disertakan pada lampiran disediakan.***

LAMPIRAN	DOKUMEN	Sila tandakan (√) jika dokumen ada disertakan pada lampiran
LAMPIRAN 1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan Malaysia	
LAMPIRAN 2	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia	
LAMPIRAN 3	Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd.	
LAMPIRAN 4	Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut	
LAMPIRAN 5	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Perniagaan (ROB), yang mana berkenaan	
LAMPIRAN 6	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (*Optional*)	
LAMPIRAN 7	Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (*Optional*)	
LAMPIRAN 8	Satu (1) set Profil Syarikat	

LAMPIRAN 1-
SALINAN SIJIL AKUAN PENDAFTARAN DARI KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

LAMPIRAN 2-
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN BUMIPUTERA YANG DIKELUARKAN OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA

LAMPIRAN 3-
SALINAN AKAUN SYARIKAT YANG TELAH DISAHKAN DAN DIAUDIT OLEH JURUAUDIT YANG BERTAULIAH BAGI DUA (2) TAHUN KEWANGAN YANG TERAKHIR BAGI SYARIKAT SDN. BHD.

LAMPIRAN 4-
PENYATA BANK/ SALINAN PENYATA BANK YANG DISAHKAN BAGI TIGA (3) BULAN TERKINI BERTURUT-TURUT

LAMPIRAN 5-
SALINAN PERAKUAN PENDAFTARAN SYARIKAT (SSM) ATAU PERNIAGAAN (ROB),
YANG MANA BERKENAAN

LAMPIRAN 6-
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI (*OPTIONAL*)

LAMPIRAN 7-
SALINAN LESEN UNTUK MENJALANKAN AGENSI PERSENDIRIAN (*OPTIONAL*)

LAMPIRAN 8-
SATU (1) SET PROFIL SYARIKAT