



# LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

## DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : LPL/600/Q04/2024

### TAJUK SEBUT HARGA

SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN  
LABUAN (LPL)

Tarikh Iklan : 26 Disember 2024

Tarikh Tutup : 9 Januari 2025 Jam 12.00 Tengahari

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

- 210109 – Peralatan dan Kelengkapan Komputer, Perkakasan dan Komponen/ Hardware & Software Leasing/Renting; ATAU
- 221502 – Penyewaan dan Pengurusan/ Mesin & Peralatan Pejabat

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



## LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

### LPL/600/Q04/2024 SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

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

Jadual 1

| BIL               | PERKARA  |   |                                      | Catatan   |
|-------------------|--|---|--------------------------------------|---|
| 1                 | Senarai Semak Penghantaran Dokumen Sebut Harga |   |                                      | Bahagian ini hendaklah diisi dan dilengkapi oleh Penyebutharga  |
| 2                 | Notis Sebut harga                              |   |                                      | Makluman & Perhatian Penyebut harga   |
| 3                 | Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga |   |                                      |   |
| 4                 | Lampiran A                                     | - | Skop Kerja & Perkhidmatan            |   |
| <b>Bahagian A</b> |  |   |                                      |   |
| 1                 | Lampiran A1                                    |   | Jadual Pematuhan Spesifikasi         | Lampiran A1, B,C,E,F,G dan H perlu diisi dan dilengkapi oleh Penyebutharga seperti di dalam jadual perenggan 6.0 Arahan kepada Penyebut harga |
| 2                 | Lampiran B                                     | - | Borang Sebut harga (Lampiran Q)      |   |
| 3                 | Lampiran C                                     | - | <i>Bill Of Quantity</i>              |   |
| 4                 | Lampiran D                                     | - | Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah |   |
| 5                 | Lampiran E                                     | - | Keterangan Mengenai Syarikat         |   |
| 6                 | Lampiran F                                     | - | Surat Akuan Pembida                  |   |
| 7                 | Lampiran G                                     | - | Surat Perwakilan Kuasa               |   |
| 8                 | Lampiran H                                     | - | Pengalaman Syarikat                  |   |

| BIL               | PERKARA       |   |   | Catatan   |
|-------------------|---------------|---|---|---|
| 9                 | Lampiran I    | - | Format Bon Pelaksanaan (untuk makluman Penyebut harga)  |   |
| <b>Bahagian B</b> |               |   |   |   |
| 1                 | Lampiran I    |   | Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia  | <b>Penyebut harga hendaklah melampirkan dokumen-dokumen yang dinyatakan seperti perenggan 8.2 Arahan Kepada Penyebut harga mengikut turutan lampiran I Sehingga Lampiran IX yang telah disediakan</b> |
| 2                 | Lampiran II   |   | Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia   |   |
| 3                 | Lampiran III  | - | Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd. |   |
| 4                 | Lampiran IV   | - | Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut   |   |
| 5                 | Lampiran V    | - | Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Perniagaan (ROB), yang mana berkenaan  |   |
| 6                 | Lampiran VI   | - | Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri ( <i>Optional</i> )   |   |
| 7                 | Lampiran VI   | - | Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian ( <i>Optional</i> )   |   |
| 8                 | Lampiran VIII | - | Satu (1) set Profil Syarikat  |   |
| 9                 | Lampiran IX   |   | Brosur & Gambar   |   |

Nota: Peyebut harga hendaklah mengemukakan satu Set Dokumen Pelawaan Sebut harga di Jadual 1 dalam sampul Tawaran

**SENARAI SEMAK PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

**SENARAI SEMAKAN  
PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

**Tandakan (  -Jika dokumen disertakan) di ruangan yang berkenaan dan masukkan lampiran-lampiran yang berkenaan MENGIKUT TURUTAN di dalam sampul tawaran.**

| Bil.     | Perkara/Dokumen<br>(Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran)  | Untuk Di Tanda Oleh Syarikat | Untuk Di Tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga |
|----------|--|------------------------------|---|
| <b>A</b> | <b>Borang Sebut harga Lampiran B,C,E,F,G dan H perlu diisi dan dilengkapkan Oleh Penyebutharga seperti di dalam Jadual perenggan 6.0 Arahan kepada Penyebut harga</b>  |                              |   |
| 1        | Senarai Semakan Penghantaran Dokumen Sebut Harga   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 2        | Lampiran A1 - Jadual Pematuhan Spesifikasi   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 3        | Lampiran B - Borang Sebutharga (Lampiran Q)  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 4        | Lampiran C - Schedule of Rates   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 5        | Lampiran D - Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah (untuk makluman Penyebut harga)  | Tidak berkenaan              |   |
| 6        | Lampiran E - Keterangan Mengenai Syarikat  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 7        | Lampiran F - Surat Akuan Pembida   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 8        | Lampiran G - Surat Perwakilan Kuasa  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 9        | Lampiran H - Pengalaman Syarikat   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 10       | Lampiran I - Format Bon Pelaksaaan (untuk makluman Penyebut harga)   | Tidak berkenaan              |   |
| <b>B</b> | <b>Penyebut harga hendaklah melampirkan dokumen-dokumen yang dinyatakan dalam perenggan 8.2 Arahan Kepada Penyebut harga mengikut Lampiran disediakan</b>              |                              |   |
| 1        | Lampiran I - Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 2        | Lampiran II - Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (Jika Ada)   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 3        | Lampiran III - Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd. | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 4        | Lampiran IV - Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 5        | Lampiran V - Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Perniagaan (ROB), yang mana berkenaan  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 6        | Lampiran VI - Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (Optional)   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 7        | Lampiran VII - Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (Optional)  | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 8        | Lampiran VIII - Satu (1) set Profil Syarikat   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |
| 9        | Lampiran IX - Broshur & Gambar   | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/>                            |

**SENARAI SEMAKAN  
PENGHANTARAN DOKUMEN SEBUT HARGA  
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

| <b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b>   | <b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b>   |
|---|---|
| <p>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</p> | <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).</p> |
| <p>Tandatangan:</p>   | <p>Tandatangan Pembuka I:</p>   |
| <p>Nama:</p>  | <p>Nama:</p>  |
| <p>Jawatan:</p>   | <p>Jawatan:</p>   |
| <p>Tarikh:</p>  | <p>Tarikh:</p>  |
| <p>Cop Syarikat:</p>  | <p>Tandatangan Pembuka II:</p>  |
|   | <p>Nama:</p>  |
|   | <p>Jawatan:</p>   |
|   | <p>Tarikh:</p>  |
|   | <p>Tandatangan Pembuka III:</p>   |
|   | <p>Nama:</p>  |
|   | <p>Jawatan:</p>   |
|   | <p>Tarikh:</p>  |

**NOTIS SEBUT HARGA**



## LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

### NOTIS SEBUT HARGA

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   |
|--|------------------------|--|---|---|
| LPL/600/Q04/2024<br><br>SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL) | 26<br>Disember<br>2024 | 9 Januari<br>2025<br><br>Jam<br>12.00<br>Tengahari | En. Irdam<br>Bin<br>Syaripuddin<br>086-232826<br><br>En. Amirul<br>Bin Hanafi<br>086-232885 | Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:-<br><br>210109 : <i>Peralatan dan Kelengkapan Komputer, Perkakasan dan Komponen/ Hardware &amp; Software Leasing/Renting; ATAU</i><br><br>221502 : <i>Penyewaan dan Pengurusan/ Mesin &amp; Peralatan Pejabat</i> |

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai **26 Disember 2024** melalui laman web rasmi Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) di alamat [www.bpa.gov.my](http://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.





## LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

### NOTIS SEBUT 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 9 Januari 2025 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 PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

## 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 dan Bukan Bumiputera** yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:-

- **210109 – Peralatan dan Kelengkapan Komputer, Perkakasan dan Komponen/ *Hardware & Software Leasing/Renting*; ATAU**
- **221502 – Penyewaan dan Pengurusan/ Mesin & Peralatan Pejabat**

## 3.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 3.1 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menyempurnakan pembekalan ini dalam tempoh **enam puluh (60) hari** kalendar (*calendar days*) dari tarikh Arahan Mula Kerja dikeluarkan.
- 3.2 Penyebut harga hendaklah memaklumkan terlebih dahulu kepada LPB sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum apa-apa penghantaran dibuat.
- 3.3 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.
- 3.4 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

# SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

## 4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

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

## 5.0 DOKUMEN PENYEBUT HARGA

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

| BIL. | PERKARA  |
|------|--|
| 1    | Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga   |
| 2    | <b>TAWARAN TEKNIKAL</b><br>Lampiran A Skop Kerja & Spesifikasi Teknikal<br>Lampiran A1 Jadual Pematuhan Spesifikasi  |
| 3    | <b>TAWARAN KEWANGAN</b><br>Lampiran B Borang Sebut harga (Lampiran Q)<br>Lampiran C Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity<br>Lampiran D Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah<br>Lampiran E Keterangan Mengenai Syarikat<br>Lampiran F Surat Akuan Pembida<br>Lampiran G Surat Perwakilan Kuasa<br>Lampiran H Pengalaman Syarikat<br>Lampiran I Format Bon Pelaksanaan<br>Lampiran J Senarai Semak Sebut Harga |

## 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**.

## **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

- 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/**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

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 :-

|  |              |              |
|--|--------------|--------------|
| <b>SEBUT HARGA NO.:LPL/600/Q04/2024–</b>                 | <b>SEBUT</b> | <b>HARGA</b> |
| <b>PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN</b> |              |              |
| <b>KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN</b> |              |              |
| <b>LABUAN (LPL)</b>                                      |              |              |

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 telex 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 menyediakan 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](mailto:bantuan@eperolehan.gov.my).
- 8.9 Iklan Sebut harga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <http://www.bpa.gov.my> .

# SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

## 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](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 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.

## **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

- 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 INDIKATIF JABATAN**

- 12.1 Harga indikatif jabatan bagi sebut harga ini adalah berjumlah **Ringgit Malaysia Empat Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Lapan Puluh (RM467,280.00)**.
- 12.2 Harga Indikatif ini merupakan suatu anggaran sahaja dan jumlah tersebut tidak mengikat Lembaga Pelabuhan Bintulu atau mana-mana pihak lain juga bagi maksud mengelakkan kekeliruan yang mungkin berbangkit.
- 12.3 Pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu juga tidak menjamin bahawa Syarikat akan dipilih atau boleh menyempurnakan bekalan dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

### **13.0 HARGA TAWARAN**

- 13.1 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. **LPL/600/Q04/2024– Sebut Harga Perkhidmatan Sewa Guna Komputer Komputer Riba Dan Komputer *All-In-One* (AIO) Untuk Lembaga Pelabuhan Labuan (LPL)**.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 Bagi ruangan yang kosong, misalnya tidak ada apa-apa maklumat yang hendak dicatatkan mestilah ditulis dengan perkataan “Tidak Berkenaan”.



## SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

13.5 Penyebut harga boleh mengemukakan tawaran berasaskan kepada *Nett Delivered/ FOB/ CIF/ Ex-Work/ FCA*. Penjelasan mengenai terma-terma ini adalah seperti di bawah:

### 13.5.1 ***Nett Delivered:***

Ini adalah harga bersih termasuk kos pembungkusan, kos pemunggaran 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%).

### 13.5.2 ***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 pengkalan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi akhir.

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

### 13.5.3 ***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.

### 13.5.4 ***Ex-Work (EXW):***

Penyebut harga menjamin barangan tersebut telah berada di premis penyebut harga dan penyebut harga bertanggungjawab ke atas semua kos.

### 13.5.5 ***Free Carrier (FCA):***

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

# **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

## **13.6 CUKAI PERKHIDMATAN**

13.6.1 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 kenaaan Cukai Perkhidmatan.

13.6.2 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.

**13.7 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.

## **14.0 PEMBUKAAN SEBUT HARGA**

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

## **15.0 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.

## **16.0 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

## **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

menjadi sebahagian daripada Dokumen Sebut harga. Penerimaan setiap addenda mestilah disahkan. Kegagalan untuk mengesahkan penerimaan setiap addenda akan mengakibatkan Sebut harga ditolak

### **17.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**

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

#### **17.1 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

#### **17.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak**

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

#### **17.3 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

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

18.1 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:-

- 18.1.1 menolak perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya dan meminta penyebut harga menggantikan bekalan/ perkhidmatan atau apa-apa

## SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

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;

- 18.1.2 menamatkan kontrak ini dan melantik pihak lain untuk melaksanakan perkhidmatan;
- 18.1.3 mengambil atau merampas keseluruhan atau sebahagian jumlah wang dalam Bon Pelaksanaan, jika ada; dan
- 18.1.4 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*).

### 19.0 SURAT SETUJU TERIMA

- 19.1 LPB adalah berhak menyetujui terima sebut harga tersebut sama ada kesemuanya ataupun sebahagiannya daripadanya. LPB tidak terikat untuk menerima tawaran yang paling murah atau sebarang tawaran.
- 19.2 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.
- 19.3 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.

### 20.0 BON PELAKSANAAN

- 20.1 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**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**RM200,000.00 (Ringgit Malaysia : Dua Ratus Ribu Sahaja).** Nilai Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut:-

- 20.1.1 2.5%- Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak bernilai RM200,000.00 sehingga RM500,000.00.; atau
- 20.1.2 5.0%- Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak perkhidmatan yang bernilai RM500,000.00 atau lebih.
- 20.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dalam bentuk:
  - 20.2.1 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
  - 20.2.2 Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 20.2.3 Jaminan Insuran yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 20.2.4 Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 20.2.5 Jaminan yang dikeluarkan oleh bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- 20.3 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 sebut harga ini berjalan seperti yang dirancang.
- 20.4 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.

# **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

## **21.0 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 menyiapkan 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.

## **22.0 BAYARAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

22.1 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.

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

## **23.0 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.

## **24.0 DOKUMEN ADALAH SULIT**

Semua Dokumen Sebut harga adalah dianggap sulit dan persendirian.

## **SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

### **25.0 DOKUMEN TIDAK BOLEH DICACATKAN**

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

### **26.0 BANTAHAN KE ATAS SPESIFIKASI SEBUT HARGA**

- 26.1 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.
- 26.2 Bantahan tersebut beserta bukti-bukti yang kukuh hendaklah dikemukakan kepada LPB dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Dokumen Sebut harga mula dikeluarkan.
- 26.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

### **27.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG**

- 27.1 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.
- 27.2 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 & SPESIFIKASI TEKNIKAL**



# SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)

## LAMPIRAN A

### SYARAT-SYARAT KHAS

#### 1.0 SKOP KERJA DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

- 1.1 Skop kerja ini adalah untuk menyediakan perkhidmatan sewaan komputer riba dan komputer *All-in-One* (AiO) berdasarkan spesifikasi minimum di **Lampiran A1** ke Lembaga Pelabuhan Labuan (LPL)
- 1.2 Perkhidmatan sewaan ini hendaklah meliputi kerja-kerja penghantaran, pemasangan, pengujian, pentauliahan, penyelenggaraan dan baikpulih.
- 1.3 Tempoh sewaan adalah selama tiga (3) tahun. LPL berhak melanjutkan tempoh sewaan selama satu (1) tahun atau satu tempoh yang dipersetujui bergantung kepada keperluan LPL dengan terma dan syarat yang sama.
- 1.4 LPL berhak menambah atau mengurangkan jumlah unit mengikut keperluan dengan terma dan syarat yang sama.

#### 2.0 SYARAT MENGENAI KUALITI

Komputer riba dan komputer AiO yang dibekalkan melalui perkhidmatan sewaan ini hendaklah baharu, bermutu tinggi dan sesuai untuk tujuan penggunaannya mengikut spesifikasi minimum yang telah ditetapkan di **Lampiran A1**.

#### 3.0 PEMBATALAN KONTRAK

Jika penyebut harga gagal atau enggan melaksanakan kontrak ini setelah diberi notis bertulis oleh Pegawai Pengawas, LPL berhak menamatkan kontrak ini dan menuntut ganti rugi. Penyebut harga akan dibayar bagi barang-barang yang telah dibekalkan dengan sempurna sahaja.

#### 4.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 4.1 Penyebut harga hendaklah menyempurnahkan pembekalan ini dalam tempoh **enam puluh (60)** hari (*calendar days*) mulai dari tarikh surat arahan mula kerja dikeluarkan.

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**LAMPIRAN A**

- 4.2 Penyebut harga hendaklah memaklumkan terlebih dahulu kepada LPL sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum penghantaran dibuat.
- 4.3 Pegawai Pengawas berhak membuat pemeriksaan ke atas item yang dibekalkan sebelum penyerahan dibuat.

**5.0 HARGA**

Harga yang ditawarkan adalah harga C.I.F Labuan.

**6.0 HARGA INDIKATIF**

Harga Indikatif Jabatan bagi sebut harga ini adalah **Ringgit Malaysia Empat Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Lapan Puluh (RM467,280.00)**.

**7.0 BAYARAN**

Bayaran akan dibuat secara sewaan bulanan bagi tempoh tiga (3) tahun.

**8.0 AM**

- 8.1 Penyebut harga dikehendaki mengisi *Bill Of Quantity (BQ)* dengan lengkap dan jelas bagi setiap butiran. Kegagalan penyebut harga untuk melengkapkan butiran pada BQ boleh menyebabkan sebut harga ditolak.
- 8.2 Penyebut harga hendaklah sekurang- kurangnya memenuhi semua spesifikasi minimum yang dilampirkan. Spesifikasi minimum yang dikehendaki adalah seperti di **LAMPIRAN A1**.
- 8.3 Penyebut harga **WAJIB** mengemukakan *pamphlet* atau brosur atau gambar perkakasan yang ditawarkan bagi tujuan penilaian. Kegagalan penyebut harga untuk berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga ditolak.
- 8.4 Mengemukakan sebut harga keseluruhan tidak menjamin bahawa penyebut harga akan ditawarkan kerja.

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**LAMPIRAN A**

- 8.5 Semua peralatan yang ditawarkan hendaklah disertakan dengan jaminan sekurang-kurang selama **tiga (3) tahun** termasuk alat ganti, insurans bagi semua risiko di dalam dan di luar bangunan serta perkara berkaitan (sila rujuk spesifikasi teknikal).
- 8.6 Penyebut harga hendaklah menyediakan khidmat sokongan teknikal tempatan yang mencukupi sepanjang tempoh sewaan.
- 8.7 Penyebut harga juga dikehendaki dikehendaki memberi latihan semasa proses serahan.
- 8.8 Semua perkakasan yang dibekalkan hendaklah dilindungi dengan insurans (***ALL RISK INSURANCE***) dari institusi insurans/ takaful berlesen dan kos ditanggung sepenuhnya oleh penyebut harga. LPL tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kos tambahan terhadap tuntutan insurans.
- 8.9 Polisi insurans yang disediakan mestilah meliputi segala bentuk perlindungan dari risiko kerugian terhadap bencana alam, kebakaran, kecurian dan sebagainya di mana jumlah kejadian adalah tidak terhad untuk melindungi semua perkakasan dan perisian ICT termasuk mana-mana yang berkaitan bagi risiko di dalam bangunan dan di luar bangunan.
- 8.10 Skop perlindungan insurans hendaklah merangkumi perkara-perkara berikut (tetapi tidak terhad kepada):
- a. Kerosakan/ kehilangan ketika proses penghantaran dan pemasangan;
  - b. Kerosakan akibat pengendalian perkakasan dan perisian ICT semasa kerja-kerja mengangkat (cth: jatuh) di sepanjang tempoh kontrak;
  - c. Kerosakan atau kerugian pada perkakasan dan perisian ICT yang tidak disengajakan;
  - d. Kerosakan atau kerugian pada perkakasan dan perisian ICT yang disebabkan oleh kebakaran, kilat atau banjir;
  - e. Kecurian perkakasan dan perisian ICT akibat keganasan atau

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE (AIO)* UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**LAMPIRAN A**

pencerobohan di dalam dan di luar premis; dan

f. Kecederaan fizikal yang disebabkan oleh kehilangan atau rosak kepada perkakasan dan perisian ICT.

8.11 Penyebut harga yang berjaya juga bertanggungjawab untuk memastikan semua data di dalam komputer sewaan yang baharu dihapuskan secara kekal menggunakan *certified hard disk wipe software*. Penyebut harga juga perlu mengambilkira kos untuk aktiviti ini. LPL tidak akan bertanggungjawab ke atas tambahan kos bagi pelaksanaan aktiviti ini pada penghujung tempoh sewaan.

**LAMPIRAN A1: JADUAL PEMATUHAN SPESIFIKASI**

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

**SPEKIFIKASI TEKNIKAL**

Penyebut harga hendaklah mematuhi spesifikasi teknikal minimum yang ditetapkan seperti di bawah. Penyebut harga dikehendaki mengemukakan spesifikasi lengkap komputer riba dan komputer All in One (AiO) yang ditawarkan kepada pihak Lembaga Pelabuhan Labuan.

Penyebut harga Wajib mengisi lampiran ini (kepatuhan dan cadangan penyebut harga) dan menyertakan phamplet atau brosur berkaitan dengan produk yang ditawarkan.

**1. Spesifikasi Komputer Riba Jenis A**

| Bil | Butiran                           | Keperluan Spesifikasi Minimum<br>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)  | Kepatuhan |       | Cadangan Penyebut Harga<br>(Lengkapkan Maklumat Terperinci Untuk Setiap Cadangan) |
|-----|-----------------------------------|---|-----------|-------|---|
|     |                                   |   | Ya        | Tidak |   |
| 1   | <i>Form Factor</i>                | <i>Ultrabook / Slim Notebook</i>  |           |       |   |
| 2   | <i>Supported Operating System</i> | <i>Windows 11 Professional 64bit Operating System</i>   |           |       |   |
| 3   | <i>Processor</i>                  | <i>Intel® Core™ Ultra 7 165U vPro (12 MB cache, 12 cores, 14 threads, up to 4.9 GHz Turbo or equivalent/ higher</i> |           |       |   |
| 4   | <i>Storage</i>                    | <i>512GB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD or equivalent/ higher</i>  |           |       |   |
| 5   | <i>Memory</i>                     | <i>16GB: LPDDR5X, 4800 MT/s with 13th Gen Intel Core Processor or equivalent</i>                                    |           |       |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| <b>Bil</b> | <b>Butiran</b>                | <b>Keperluan Spesifikasi Minimum<br/>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)</b>                            | <b>Kepatuhan</b> |              | <b>Cadangan<br/>Penyebut Harga<br/>(Lengkapkan<br/>Maklumat Terperinci<br/>Untuk Setiap<br/>Cadangan)</b> |
|------------|-------------------------------|---|------------------|--------------|---|
|            |                               |   | <b>Ya</b>        | <b>Tidak</b> |   |
| 6          | <i>Graphic Subsystem</i>      | <i>Integrated Intel® Graphics For Intel® Core Ultra 7 165U vPro Processor or higher</i>                     |                  |              |   |
| 7          | <i>Audio</i>                  | <i>HD Audio or Equivalent</i>   |                  |              |   |
| 8          | <i>Camera Hardware</i>        | <i>FHD HDR RGB Camera, TNR, Camera Shutter, Microphone</i>  |                  |              |   |
| 9          | <i>Connectivity</i>           | <i>Intel® Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, and Bluetooth® Wireless Card or higher</i>                         |                  |              |   |
| 10         | <i>Ports &amp; Slots</i>      | <i>HDMI, headphone/ microphone combo, USB 3.2 (Sleep and Charge), USB Type-C™, Memory Card Reader</i>       |                  |              |   |
| 11         | <i>Display Specifications</i> | <i>2-in-1 13.3" FHD (1920x1080) Touch, AR+AS, IPS, 300 nits, FHD IR Cam, WLAN/WWAN (4G), Pen Supp, GGDx</i> |                  |              |   |
| 12         | <i>Battery And Power</i>      | <i>3-cell Battery 42Wh Express Charge Capable, Long Life Cycle, UK AC power adapter</i>                     |                  |              |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| Bil | Butiran                        | Keperluan Spesifikasi Minimum<br>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)   | Kepatuhan |       | Cadangan<br>Penyebut Harga<br>(Lengkapkan<br>Maklumat Terperinci<br>Untuk Setiap<br>Cadangan) |
|-----|--------------------------------|--|-----------|-------|---|
|     |                                |  | Ya        | Tidak |   |
| 13  | <i>Accessories</i>             | <i>Wireless Mouse, USB-C Multiport Adapter And Active Pen/ Stylus</i>  |           |       |   |
| 14  | <i>Warranty</i>                | <i>3 years on-site (parts &amp; labour),<br/>Next Business Day</i>   |           |       |   |
| 15  | <i>Insurance</i>               | Dilindungi dengan insurans ( <b>ALL RISK INSURANCE INCLUDED DAMAGE PROTECTION</b> ) sepanjang tempoh sewaan.<br><b>(sila rujuk perkara 8.9 dan 8.10)</b> |           |       |   |
| 16  | <i>Service Level Agreement</i> | Penyebut harga hendaklah menyediakan:-<br>-Khidmat sokongan teknikal 24x7<br>-Baikpulih ( <i>Next Business Day - On Site</i> )                           |           |       |   |
| 17  | <i>Software</i>                | Microsoft Office 365 Business Standard (3 years)   |           |       |   |
|     |                                | Adobe Acrobat Pro (3 years)  |           |       |   |



**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

**2. Spesifikasi Komputer Riba Jenis B**

| Bil | Butiran                           | Keperluan Spesifikasi Minimum<br>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)   | Kepatuhan |       | Cadangan<br>Penyebut Harga<br>(Lengkapkan<br>Maklumat Terperinci<br>Untuk Setiap<br>Cadangan) |
|-----|-----------------------------------|--|-----------|-------|---|
|     |                                   |  | Ya        | Tidak |   |
| 1   | <i>Form Factor</i>                | <i>Ultrabook / Slim Notebook</i>   |           |       |   |
| 2   | <i>Supported Operating System</i> | <i>Windows 11 Professional 64bit Operating System</i>  |           |       |   |
| 3   | <i>Processor</i>                  | <i>13th Gen Intel® Core™ i5-1335U (12 MB cache, 10 cores, 12 threads, up to 4.6 GHz Turbo or equivalent / higher</i> |           |       |   |
| 4   | <i>Storage</i>                    | <i>512GB, M.2 2230, QLC PCIe Gen 4 NVMe, SSD or equivalent / higher</i>  |           |       |   |
| 5   | <i>Memory</i>                     | <i>16GB: 2x8GB, DDR5, 5600 MT/s (5200 MT/s with 13th Gen Intel® Core™ processors or equivalent</i>                   |           |       |   |
| 6   | <i>Graphic Subsystem</i>          | <i>Intel® 13th Generation 15-1335U, Intel® Integrated Iris® Xe Graphics or higher</i>                                |           |       |   |
| 7   | <i>Audio</i>                      | <i>HD Audio or Equivalent</i>  |           |       |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| <b>Bil</b> | <b>Butiran</b>                | <b>Keperluan Spesifikasi Minimum<br/>(Baca dengan teliti keperluan di<br/>bawah)</b>                          | <b>Kepatuhan</b> |              | <b>Cadangan<br/>Penyebut Harga<br/>(Lengkapkan<br/>Maklumat Terperinci<br/>Untuk Setiap<br/>Cadangan)</b> |
|------------|-------------------------------|---|------------------|--------------|---|
|            |                               |   | <b>Ya</b>        | <b>Tidak</b> |   |
| 8          | <i>Camera Hardware</i>        | FHD HDR RGB Camera, TNR, Camera Shutter, Microphone   |                  |              |   |
| 9          | <i>Connectivity</i>           | <i>Intel® Wi-Fi 6E (6 if 6E unavailable) AX211, 2x2, 802.11ax, and Bluetooth® Wireless Card or higher</i>     |                  |              |   |
| 10         | <i>Ports &amp; Slots</i>      | <i>HDMI, RJ45, Universal Audio Jack, USB4®, USB 3.2, USB Type-C™r</i>   |                  |              |   |
| 11         | <i>Display Specifications</i> | <i>14", FHD 1920x1080, None-Touch, AG, IPS, 250 nit, FHD Cam, WLAN</i>  |                  |              |   |
| 12         | <i>Battery And Power</i>      | <i>3-cell Battery 42Wh Express Charge Battery, 65W AC rugged adapter 4.5mm barrel E4, UK AC power adapter</i> |                  |              |   |
| 13         | <i>Accessories</i>            | <i>Wireless Mouse And USB-C Multiport Adapter</i>   |                  |              |   |
| 14         | <i>Warranty</i>               | <i>3 years on-site (parts &amp; labour), Next Business Day</i>  |                  |              |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| <b>Bil</b> | <b>Butiran</b>                 | <b>Keperluan Spesifikasi Minimum<br/>(Baca dengan teliti keperluan di<br/>bawah)</b>   | <b>Kepatuhan</b> |              | <b>Cadangan<br/>Penyebut Harga<br/>(Lengkapkan<br/>Maklumat Terperinci<br/>Untuk Setiap<br/>Cadangan)</b> |
|------------|--------------------------------|--|------------------|--------------|---|
|            |                                |  | <b>Ya</b>        | <b>Tidak</b> |   |
| 15         | <i>Insurance</i>               | <i>Dilindungi dengan insurans (ALL RISK INSURANCE INCLUDED DAMAGE PROTECTION) sepanjang tempoh sewaan. (sila rujuk perkara 8.9 dan 8.10)</i> |                  |              |   |
| 16         | <i>Service Level Agreement</i> | <i>Penyebut harga hendaklah menyediakan:-<br/>- Khidmat sokongan teknikal 24x7<br/>- Baikpulih (Next Business Day - On Site)</i>             |                  |              |   |
| 17         | <i>Software</i>                | <i>Microsoft Office 365 Business Standard (3 years)</i>  |                  |              |   |
|            |                                | <i>Adobe Acrobat Pro (3 years)</i>   |                  |              |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

**3. Spesifikasi Komputer All-in-One (AiO)**

| Bil | Butiran                           | Keperluan Spesifikasi Minimum<br>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)  | Kepatuhan |       | Cadangan<br>Penyebut Harga<br>(Lengkapkan<br>Maklumat Terperinci<br>Untuk Setiap<br>Cadangan) |
|-----|-----------------------------------|---|-----------|-------|---|
|     |                                   |   | Ya        | Tidak |   |
| 1   | <i>Form Factor</i>                | <i>All-in-One (AiO)</i>   |           |       |   |
| 2   | <i>Supported Operating System</i> | <i>Windows 11 Professional 64bit Operating System</i>   |           |       |   |
| 3   | <i>Processor</i>                  | <i>Intel® Core™ i7-14700 vPro® (20 cores, 33MB Cache, 28 threads, up to 5.3 GHz Turbo) or equivalent / higher</i> |           |       |   |
| 4   | <i>Display/ Monitor</i>           | <i>24-inch FHD (1920 x 1080)</i>  |           |       |   |
| 5   | <i>Storage</i>                    | <i>512GB, M.2 2280, PCIe NVMe, SSD, Class 40 or equivalent / higher</i>   |           |       |   |
| 6   | <i>Memory</i>                     | <i>16GB (1x16GB) DDR5 Memory or higher</i>  |           |       |   |
| 7   | <i>Graphic Subsystem</i>          | <i>Intel® Graphics or higher</i>  |           |       |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| <b>Bil</b> | <b>Butiran</b>           | <b>Keperluan Spesifikasi Minimum<br/>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)</b>                          | <b>Kepatuhan</b> |              | <b>Cadangan<br/>Penyebut Harga<br/>(Lengkapkan<br/>Maklumat Terperinci<br/>Untuk Setiap<br/>Cadangan)</b> |
|------------|--------------------------|---|------------------|--------------|---|
|            |                          |   | <b>Ya</b>        | <b>Tidak</b> |   |
| 8          | <i>Audio</i>             | <i>HD Audio, Standard Internal Speaker or Equivalent</i>  |                  |              |   |
| 9          | <i>Webcam</i>            | <i>Full HD Camera with dual array digital microphone</i>  |                  |              |   |
| 10         | <i>Ports &amp; Slots</i> | <i>USB 3.2 Type A, USB 3.2 Gen 2 Type C, HDMI, RJ-45, Microphone, Headphone, and Audio (in &amp; out)</i> |                  |              |   |
| 11         | <i>Connectivity</i>      | <i>Intel® LAN Integrated, Wi-Fi 6E AX201, 2x2 802.11ax Bluetooth® wireless card or equivalent</i>         |                  |              |   |
| 12         | <i>Optical Drive</i>     | <i>Super Multi SATA (DVD-ROM, DVD+/RW DL)</i>   |                  |              |   |
| 13         | <i>Media Reader</i>      | <i>7 in 1 media card reader</i>   |                  |              |   |
| 14         | <i>Accessories</i>       | <i>Genuine Wireless Keyboard and Mouse</i>  |                  |              |   |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA DAN  
KOMPUTER ALL IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

**LAMPIRAN A1**

| Bil | Butiran                            | Keperluan Spesifikasi Minimum<br>(Baca dengan teliti keperluan di bawah)  | Kepatuhan |       | Cadangan<br>Penyebut Harga<br>(Lengkapkan<br>Maklumat Terperinci<br>Untuk Setiap<br>Cadangan) |
|-----|------------------------------------|---|-----------|-------|---|
|     |                                    |   | Ya        | Tidak |   |
| 15  | <i>Automatic Voltage Regulator</i> | <i>Equipped with Automatic Voltage Regulator (UPS Enabled)</i>  |           |       |   |
| 16  | <i>Warranty</i>                    | <i>3 years on-site (parts &amp; labour),<br/>Next Business Day</i>  |           |       |   |
| 17  | <i>Insurance</i>                   | Dilindungi dengan insurans ( <b>ALL RISK INSURANCE INCLUDED DAMAGE PROTECTION</b> ) sepanjang tempoh sewaan. ( <b>sila rujuk perkara 8.9 dan 8.10</b> ) |           |       |   |
| 18  | <i>Service Agreement Level</i>     | Penyebut harga hendaklah menyediakan:-<br>- Khidmat sokongan teknikal 24x7<br>- Baikpulih ( <i>Next Business Day - On Site</i> )                        |           |       |   |
| 17  | <i>Software</i>                    | Microsoft Office 365 Business Standard (3 years)  |           |       |   |
|     |                                    | Adobe Acrobat Pro (3 years)   |           |       |   |

**LAMPIRAN B: BORANG SEBUT HARGA (LAMPIRAN Q)**



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

**BORANG SEBUTHARGA**

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

|                  |
|------------------|
| No. Sebutharga   |
| LPL/600/Q04/2024 |

(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 : **21 ATAU 22**  
Sub Kepala : **0109 ATAU 1502**

No. Telefon : 086-253888  
Tarikh :

**26 Disember 2024**

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

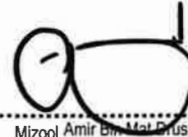
- 1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan : Rujuk Lampiran
- 1.2 Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan dikehendaki : Rujuk Lampiran
- 1.3 Arahan pengiriman : Rujuk Lampiran
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda : No. Sebutharga LPL/600/Q04/2024

1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada

**Jam 12.00 tengahari 9 Januari 2025**

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

Tandatangan  
Nama Pegawai  
Jawatan  
Tarikh  
Mizool Amir bin Md Yus  
Pengurus Besar  
**26 Disember 2024**



2. Jadual Sebutharga:-

| Bil | Penhal 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"<br><br>* 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 dilunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebutarga

Nama dan K/P

Alamat Syarikat

Tarikh

.....  
 .....  
 .....



## SYARAT-SYARAT AM

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

1. **KEADAAN BARANG**  
Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan
  2. **HARGA**  
Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.
  3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**  
Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.
  4. **BARANG-BARANG SETARA**  
Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.
  5. **PENYETUJUAN**
    - (i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
    - (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang 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 sebut harga 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 PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER *ALL-IN-ONE* (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**LAMPIRAN C**

**BILL OF QUANTITY**

| <b>Bil.</b>   | <b>Item &amp; Spesifikasi</b>  | <b>Bilangan</b>   | <b>Sewaan Per Unit/ Bulan (RM)</b> | <b>Sewaan Untuk Tempoh 36 Bulan (RM)</b> |
|---|--|---|------------------------------------|--|
| 1   | Kerja-kerja Perkhidmatan sewa guna komputer riba komputer dan komputer <i>All in One (AiO)</i> untuk Lembaga Pelabuhan Labuan:-<br><br>i) Komputer Riba Jenis A<br><br>ii) Komputer Riba Jenis B<br><br>iii) Komputer <i>All in One (AiO)</i><br><br>(Sila nyatakan spesifikasi tawaran dan saiz dimensi dengan lengkap) | 2 Unit<br><br>20 Unit<br><br>2 Unit                                       |                                    |  |
| <b>TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH WAJIB DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT :</b>                     |  | <b>JUMLAH</b>   |                                    |  |
|   |  | <b>SST 8% (sekiranya ada)</b>   |                                    |  |
| Tempoh penyerahan /kontrak: .....<br>(*hari/minggu/bulan)<br>**Sila potong yang tidak berkenaan |  | <b>JUMLAH KESELURUHAN</b>   |                                    |  |
|   |  | **Nota: Sila isi jumlah keseluruhan pada borang sebut harga di Lampiran B |                                    |  |
| Ringgit :.....<br><br>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

| <b>MAKLUMAT SYARIKAT</b> |         |
|--------------------------|---------|
| Nama Syarikat            | : ..... |

**SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN  
(LPL)**

**LAMPIRAN C**

| <b>MAKLUMAT SYARIKAT (sambungan..)</b>   |   |
|--|---|
| Alamat Syarikat                          | : .....                                   |
|  | : .....                                   |
| No. Telefon                              | : .....                                   |
|  | No. Faks : .....                          |
| <i>Person-in-charge</i>                  | : .....                                   |
|  | No. Pendaftaran<br>SST (Sekiranya : ..... |
|  | ada)                                      |
|  | Cop Rasmi :<br>Syarikat                   |
| <b>MAKLUMAT PERBANKAN</b>                |   |
| 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 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

**KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT**

**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**.

**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**

**LPL/600/Q04/2024– SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER KOMPUTER RIBA  
DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN LABUAN (LPL)**

Saya, ..... No. Kad Pengenalan ..... yang mewakili ..... nombor Pendaftaran ..... (MOF/PKK/CIDB/ROS/ROC/ROB) dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini:

- i. tidak akan menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam mana-mana Kementerian/Agensi atau mana-mana orang lain, sebagai suapan untuk dipilih dalam mana-mana perolehan; dan
- ii. tidak akan melakukan atau terlibat dengan tipuan bida dalam mana-mana perolehan.

Bersama ini dilampirkan Surat Perwakilan Kuasa bagi saya mewakili syarikat seperti tercatat di atas untuk membuat pengisytiharan ini.

2. Sekiranya saya, atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati terlibat dalam pakatan tipuan bida dengan syarikat lain berkenaan perolehan di atas atau menawarkan, menjanjikan atau memberikan apa-apa suapan kepada mana-mana orang dalam Lembaga Pelabuhan Bintulu atau mana-mana orang lain sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut boleh diambil:

- 2.1 Hilang kelayakan untuk dinilai dan dilantik bagi perolehan di atas; dan
- 2.2 Lain-lain tindakan undang-undang/tatatertib mengikut undang-undang/peraturan perolehan Kerajaan yang berkuat-kuasa.

3. Saya sesungguhnya faham bahawa--

- 3.1 saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat boleh didakwa bagi kesalahan\* di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan Kanun Keseksaan [Akta 574] serta boleh dihukum di bawah undang-undang masing-masing atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (i) dalam surat akuan ini; atau
- 3.2 tindakan boleh dikenakan ke atas syarikat di bawah Akta Persaingan 2010 [Akta 712] atas kegagalan saya atau mana-mana orang yang mewakili syarikat ini untuk mematuhi perkara (ii) dalam surat akuan ini. Sekiranya syarikat didapati melanggar peruntukan seksyen 4(2)(d) Akta 712, syarikat boleh didenda tidak melebihi sepuluh peratus (10%) daripada pusing ganti (*turn over*) seluruh dunia sepanjang tempoh suatu pelanggaran itu berlaku.

4. Sekiranya terdapat mana-mana orang cuba memperolehi atau meminta apa-apa suapan daripada saya atau mana-mana orang yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai dorongan untuk dipilih dalam perolehan seperti di atas, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Saya sedar bahawa kegagalan saya berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah seksyen 25 (1) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] dan boleh dihukum di bawah seksyen 25 (2) akta yang sama, apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM100,000 atau penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun atau kedua-duanya.

**SURAT AKUAN PEMBIDA  
Bagi**

**LPL/600/Q04/2024– SEBUT HARGA PERKHIDMATAN SEWA GUNA KOMPUTER  
KOMPUTER RIBA DAN KOMPUTER ALL-IN-ONE (AIO) UNTUK LEMBAGA PELABUHAN  
LABUAN (LPL)**

5. Saya sesungguhnya faham bahawa syarikat melakukan kesalahan jika seseorang yang bersekutu dengan syarikat\*\* memberikan, menjanjikan atau menawarkan suapan untuk memperoleh atau mengekalkan perniagaan atau faedah dalam menjalankan perniagaan di bawah Seksyen 17A, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak kurang daripada sepuluh kali ganda jumlah atau nilai suapan, atau RM1 juta, atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi dua puluh tahun atau kedua-duanya.

Yang benar,

Tandatangan : .....  
Nama : .....  
No.KP : .....  
Tarikh : .....  
Cap Syarikat : .....

Catatan:

- (i) \*termasuk kesalahan ditetapkan dalam Jadual (Perenggan 3 (a), takrif "kesalahan ditetapkan") Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694] yang boleh dihukum di bawah Kanun Keseksaan [Akta 574].
- (ii) \*\*seseorang yang bersekutu dengan syarikat merujuk kepada seksyen 17A (6) Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 [Akta 694], iaitu seseorang itu bersekutu dengan organisasi komersial jika dia seorang pengarah, pekongsi atau pekerja organisasi komersial itu atau dia ialah orang yang melaksanakan perkhidmatan untuk atau bagi pihak organisasi komersial itu.
- (iii) Surat Akuan ini hendaklah dikemukakan bersama surat perwakilan kuasa.
- (iv) Takrifan perusahaan di bawah Akta 712 merangkumi syarikat yang terlibat dengan perolehan Kerajaan.

Pihak Syarikat : Penama pada sijil pendaftaran untuk menandatangani Surat ini.  
Pihak Kerajaan : Pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri di bawah seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 untuk menandatangani kontrak.

**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 **Sebut Harga LPL/600/Q04/2024– Sebut Harga Perkhidmatan Sewa Guna Komputer Komputer Riba Dan Komputer All-In-One (AIO) Untuk Lembaga Pelabuhan Labuan (LPL) 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 (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**

**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 I –  
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN DARI KEMENTERIAN KEWANGAN  
MALAYSIA**

**LAMPIRAN I –  
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARA BUMIPUTERA YANG  
DIKELUARKAN OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA**

**LAMPIRAN III –  
SALINAN AKAUN SYARIKAT YANG TELAH DISAHKAN DAN DIAUDIT OLEH  
JURUAUDIT YANG BERTAULIAH BAGI DUA (2) TAHUN KEWANGAN YANG**

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

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



**LAMPIRAN VI –  
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
(OPTIONAL)**

**LAMPIRAN VII –  
SALINAN LESEN UNTUK MENJALANKAN AGENSI PERSENDIRIAN (*OPTIONAL*)**

**LAMPIRAN VIII-  
SATU (1) SET PROFIL SYARIKAT**

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