



# LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

## DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : LPB/600/Q05/2026

### TAJUK SEBUT HARGA

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Tarikh Iklan : 23 Februari 2026

Tarikh Tutup : 10 Mac 2026 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 020101-Perabot, Perabot Makmal dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (*Workstations*).

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

## ISI KANDUNGAN



## LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LPB/600/Q05/2026

### SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 dilengkapkan oleh Penyebutharga                                                                            |
| 2   | Notis Sebut harga                              |   |                                                          | Makluman & Perhatian Penyebut harga                                                                                                         |
| 3   | Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga |   |                                                          |                                                                                                                                             |
| 4   | Lampiran A                                     | - | Skop Kerja dan Bekalan                                   |                                                                                                                                             |
| 5   | Lampiran A1                                    | - | Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal Set Stesen Kerja |                                                                                                                                             |
| 6   | Lampiran A2                                    |   | Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal kerusi pejabat   |                                                                                                                                             |
| 7   | Lampiran A3                                    |   | Pelan Lokasi                                             |                                                                                                                                             |
|     | Bahagian A                                     |   |                                                          |                                                                                                                                             |
| 1   | Lampiran B                                     | - | Borang Sebut harga (Lampiran Q)                          | Lampiran B,C,E,F,G dan H perlu diisi dan dilengkapkan oleh Penyebutharga seperti di dalam jadual perenggan 7.0 Arahan kepada Penyebut harga |
| 2   | Lampiran C                                     | - | Ringkasan Tawaran Harga/ <i>Bill Of Quantity</i>         |                                                                                                                                             |
| 3   | Lampiran D                                     | - | Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah                     |                                                                                                                                             |
| 4   | Lampiran E                                     | - | Keterangan Mengenai Syarikat                             |                                                                                                                                             |

| BIL        | PERKARA       |   |                                                                                                                                                                                          | Catatan                                                                                                                                                                                        |
|------------|---------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5          | Lampiran F    | - | Surat Akuan Pembida                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |
| 6          | Lampiran G    | - | Surat Perwakilan Kuasa                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
| 7          | Lampiran H    | - | Pengalaman Syarikat                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |
| 8          | Lampiran I    | - | Format Bon Pelaksanaan (untuk makluman Penyebut harga                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                |
| Bahagian B |               |   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                |
| 1          | Lampiran I    | - | Salinan Sijil Akuan Pendaftaran berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia                                                                                                           | Penyebut harga hendaklah melampirkan dokumen-dokumen yang dinyatakan seperti perenggan 9.2 Arahan Kepada Penyebut harga mengikut turutan lampiran I Sehingga Lampiran IX yang telah disediakan |
| 2          | Lampiran II   | - | Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia (Jika Ada)                                                                             |                                                                                                                                                                                                |
| 3          | Lampiran III  | - | Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertaualiah 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   | - | <b>Pamphlet atau brosur (yang menerangkan <i>product details</i>), gambar beserta ukuran (<i>measurement</i>) bekalan stesen kerja beserta kerusi pejabat dan kerusi bilik mesyuarat</b> |                                                                                                                                                                                                |

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

**SENARAI SEMAK PENGANTARAN 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<br>Tanda<br>Oleh<br>Syarikat | Untuk Di<br>Tanda Oleh<br>Jawatankuasa<br>Pembuka<br>Sebutharga |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| A    | Borang Sebut harga Lampiran B,C,E,F,G dan H perlu diisi dan dilengkapkan Oleh Penyebutharga seperti di dalam Jadual perenggan 7.0 Arahan kepada Penyebut harga          |                                       |                                                                 |
| 1    | Senarai Semakan Penghantaran Dokumen Sebut Harga                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 2    | Lampiran B - Borang Sebutharga (Lampiran Q)                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 3    | Lampiran C - Summary Of Quotation                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 4    | Lampiran D - Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah (untuk makluman Penyebut harga)                                                                                       | Tidak berkenaan                       |                                                                 |
| 5    | Lampiran E - Keterangan Mengenai Syarikat                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 6    | Lampiran F - Surat Akuan Pembida                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 7    | Lampiran G - Surat Perwakilan Kuasa                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 8    | Lampiran H - Pengalaman Syarikat                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |
| 9    | Lampiran I - Format Bon Pelaksanaan (untuk makluman Penyebut harga)                                                                                                     | Tidak berkenaan                       |                                                                 |
| B    | Penyebut harga hendaklah melampirkan dokumen-dokumen yang dinyatakan dalam perenggan 9.2 Arahan Kepada Penyebut harga mengikut Lampiran disediakan                      |                                       |                                                                 |
| 1    | Lampiran I - Salinan Sijil Akuan Pendaftaran berdaftar dengan 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 bertaualiah 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"/>                                        |

| Bil. | Perkara/Dokumen<br>(Dimasukkan ke dalam sampul Tawaran) |   |                                                                                                                                                                                                                  | Untuk Di<br>Tanda<br>Oleh<br>Syarikat | Untuk Di<br>Tanda Oleh<br>Jawatankuasa<br>Pembuka<br>Sebutharga |
|------|---------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 9    | Lampiran IX                                             | - | <b><i>Pamphlet</i></b> atau brosur (yang menerangkan <b><i>product details</i></b> ), gambar beserta ukuran ( <b><i>measurement</i></b> ) bekalan stesen kerja beserta kerusi pejabat dan kerusi bilik mesyuarat | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>PENGESAHAN OLEH SYARIKAT</b></p> <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>Tandatangan:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p> <p>Cop Syarikat:</p> | <p><b>UNTUK KEGUNAAN JABATAN</b></p> <p>Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. .... (jika ada).</p> <p>Tandatangan Pembuka I:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p><br><p>Tandatangan Pembuka II:</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p> <p>Tarikh:</p><br><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<br>TAJUK SEBUT<br>HARGA                                                                                                                                                                                          | TARIKH<br>DIKELUARKAN | TARIKH &<br>MASA<br>TUTUP                   | LAWATAN TAPAK<br>DAN PEGAWAI<br>YANG BOLEH<br>DIHUBUNGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KELAYAKAN                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LPB/600/Q05/2026<br><br>SEBUT HARGA<br>MEMBEKAL,<br>MENGHANTAR<br>DAN MEMASANG<br>STESEN KERJA<br>(WORK STATIONS)<br>LENGKAP DENGAN<br>KERUSI PEJABAT<br>DAN KERUSI BILIK<br>MESYUARAT KE<br>LEMBAGA<br>PELABUHAN<br>BINTULU | 23 Februari<br>2026   | 10 Mac<br>2026<br>Jam<br>12.00<br>Tengahari | Tempat:<br><br>Lembaga Pelabuhan<br>Bintulu, Aras 9,<br>Bahagian<br>Kejuruteraan<br>Menara Kidurong,<br>KM 12, Jalan<br>Tanjung Kidurong,<br>97007, Bintulu,<br>Sarawak<br><br>Tarikh:<br>25 Februari 2026<br><br>Masa:<br>10.00 Pagi<br><br>Pegawai yang boleh<br>dihubungi:<br><br>En. Terry Petrus Ak<br>Tawi<br>086-232832<br><br>Pn. Kelimi Ak<br>Undau<br>086-232884 | Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera dan bukan Bumiputera berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang seperti berikut:<br><br>020101 - Perabot, Perabot Makmal dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (Workstations). |

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai **23 Februari 2026** 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



## LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

### NOTIS 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 Lawatan tapak adalah **DIWAJIBKAN** bagi memberi kemudahan kepada penyebut harga untuk mengenalpasti keperluan peralatan dan keluasan kawasan bagi tujuan penawaran harga sebut harga. Dalam hal ini, sekiranya penyebut harga mahu melawat sendiri kawasan atau tapak, amalan penjarakan, penggunaan *hand sanitizer* dan *pemakaian face mask* adalah perlu diteruskan. Penyebut harga dikehendaki membawa bersama Cop Rasmi syarikat;
  - 6.2 Tempat, tarikh, masa dan pegawai yang boleh dihubungi adalah seperti dalam Jadual di atas;
  - 6.3 Kegagalan penyebut harga menghadiri lawatan tapak boleh menyebabkan tawaran penyebut harga akan ditolak;
  - 6.4 Semasa menghadiri lawatan tapak, penyebut harga dikehendaki membawa Sijil Asal Pendaftaran Syarikat dengan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) atau Salinan Sijil Pendaftaran Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia, LPIPM (CIDB) yang telah disahkan oleh pegawai dari pejabat pengeluar;
  - 6.5 Penyebut harga hendaklah memastikan dokumen-dokumen sebut harga dikepilkan dengan kemas dan teratur. Pihak **LPB** tidak bertanggungjawab di atas kehilangan sebarang dokumen; dan
  - 6.6 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

### NOTIS SEBUT HARGA

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 10 Mac 2026 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 MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT 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 dan Bukan Bumiputera** yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **020101- Perabot, Perabot Makmal dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/Rotan/Fabrik/Logam/Plastik (*Workstations*)**.

**3.0 TEMPOH PERKHIDMATAN**

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **sembilan puluh (90) hari** kalendar (*calendar days*) mulai dari tarikh pengeluaran Arahan Mula Kerja.
- 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 MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**4.0 PERUBAHAN DAN PELANJUTAN TEMPOH KONTRAK**

Pelawaan sebut harga ini boleh dipertimbangkan perubahan dan pelanjutan tempoh kontrak tidak melebihi 50% daripada nilai kontrak asal tertakluk kepada peraturan semasa yang berkuat kuasa.

**5.0 LAWATAN TAPAK**

Dalam mengemukakan Sebut harga ini, pihak kontraktor adalah digalakkan untuk hadir lawatan tapak Sebut Harga. Tiada pertimbangan untuk kos tambahan akan dilayan daripada penyebut harga atas alasan kurang pengetahuan dan maklumat tentang sebut harga jika sebut harga diterima.

Mana-mana maklumat dan dokumen yang dikemukakan oleh Pegawai Penguasa (*Superintending Officer, SO*) tidak akan melepaskan penyebut harga dari tanggungjawabnya di bawah peruntukan klausa ini. SO tidak memberi apa-apa jaminan ke atas maklumat dan dokumen sama ada merujuk kepada kelengkapan atau kesahihannya ataupun secara mana maklumat dan dokumen yang dikemukakan harus diterjemahkan. Penyebut harga hendaklah mengguna dan menterjemahkan maklumat dan dokumen ini atas risikonya sendiri.

Butiran berkenaan lawatan tapak adalah seperti berikut:

**Lokasi Pendaftaran** : Lembaga Pelabuhan Bintulu, Aras 8, Bahagian Operasi Menara Kidurong, KM 12, Jalan Tanjung Kidurong, 97007, Bintulu, Sarawak

**Tarikh** : 25 Februari 2026

**Masa** : 10.00 Pagi

**Pegawai Dihubungi 1** : En. Terry Petrus Ak Tawi  
**No. Tel** 086-232832

**Pegawai Dihubungi 2** : Pn. Kelimi Ak Undau  
**No. Tel** 086-232884

Kegagalan penyebut harga untuk hadir ke lawatan tapak akan menyebabkan tawaran tidak dapat dipertimbangkan

**6.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA**

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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**7.0 DOKUMEN PENYEBUT HARGA**

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

| <b>BIL.</b> | <b>PERKARA</b>                                 |                                                          |
|-------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1           | Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga |                                                          |
| 2           | <b>TAWARAN TEKNIKAL</b>                        |                                                          |
|             | Lampiran A                                     | Skop Kerja dan Bekalan                                   |
|             | Lampiran A1                                    | Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal Set Stesen Kerja |
|             | Lampiran A2                                    | Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal kerusi pejabat   |
|             | Lampiran A3                                    | Pelan Lokasi                                             |
|             |                                                |                                                          |
| 3           | <b>TAWARAN KEWANGAN</b>                        |                                                          |
|             | Lampiran B                                     | Borang Sebut harga (Lampiran Q)                          |
|             | Lampiran C                                     | Ringkasan Tawaran Harga/ <i>Bill Of Quantity</i>         |
|             | 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                                   |

**8.0 SEBUT HARGA**

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

- 8.1 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.
- 8.2 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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

kesilapan hendaklah digaris dengan elok dan semua pembetulan hendaklah diperakukan.

- 8.3 Sebut harga hendaklah disebutkan dalam **Ringgit Malaysia**.
- 8.4 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.

**9.0 MAKLUMAT LATARBELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI**

- 9.1 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.
- 9.2 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.



**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**10.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA**

- 10.1 Dokumen Sebut harga yang perlu dikemukakan adalah seperti di dalam jadual yang tertera di bawah **perenggan 7.0** dan dokumen-dokumen yang dinyatakan di bawah **perenggan 9.2**.
- 10.2 Dokumen Sebut harga hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan. Salinan asal dicop sebagai 'Asal' atau '*Original*' manakala dokumen salinan dicop sebagai 'Salinan' atau '*Duplicate*'.
- 10.3 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.
- 10.4 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/Q05/2026 – SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT 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.

- 10.5 Sebut harga menggunakan telegraf atau telek atau faks adalah tidak diterima sama sekali.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 10.6 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.
- 10.7 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh Penyebut harga semasa menyedia dan menghantar sebut harga.
- 10.8 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).
- 10.9 Iklan Sebut harga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <https://www.bpa.gov.my>.

**11.0 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 [https://www.bpa.gov.my/web/home/sebut\\_harga\\_result](https://www.bpa.gov.my/web/home/sebut_harga_result) atau di Papan Notis Iklan LPB.

**12.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH**

- 12.1 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 Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009.
- 12.2 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 SPRM atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta SPRM 2009.

- 12.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan Penyebut harga atau Penyebut harga boleh diambil tindakan sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah di bawah Akta SPRM 2009.
- 12.4 Mana-mana Penyebut harga atau Penyebut harga yang membuat tuntutan bayaran 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 SPRM 2009.

**13.0 INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN**

- 13.1 Perkara ini adalah merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan/ Perolehan Kerajaan melalui PP/PK 1.6: Integriti Dalam Perolehan Kerajaan.
- 13.2 Kesemua Penyebut harga yang menghantar dokumen hendaklah menandatangani Surat Akuan Pembida (nama penandatanganan akuan hendaklah seperti mana yang disenaraikan di Modul Pendaftaran Penyebut harga) yang mengandungi pengakuan bahawa:
- (i) Penyebut harga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.
  - (ii) Kesemua maklumat tawaran dan lampiran yang dikemukakan adalah benar dan tepat.
  - (iii) Sekiranya Penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyorok (withhold) atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, tawarannya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya.
  - (iv) 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.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**14.0 HARGA INDIKATIF JABATAN**

- 14.1 Harga indikatif jabatan bagi sebut harga ini adalah berjumlah **Ringgit Malaysia Empat Ratus Lapan Puluh Lapan Ribu Lima Ratus Sepuluh Sahaja (RM488,510.00)** tidak termasuk Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan.
- 14.2 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.
- 14.3 Pihak Lembaga Pelabuhan Bintulu juga tidak menjamin bahawa Syarikat akan dipilih atau boleh menyempurnakan bekalan dengan bersandarkan Harga Indikatif Jabatan.

**15.0 HARGA TAWARAN**

- 15.1 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/Q05/2026 – Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Stesen Kerja (*Work Stations*) Lengkap Dengan Kerusi Pejabat Dan Kerusi Bilik Mesyuarat Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu.**
- 15.2 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.
- 15.3 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.
- 15.4 Bagi ruangan yang kosong, misalnya tidak ada apa-apa maklumat yang hendak dicatatkan mestilah ditulis dengan perkataan “Tidak Berkenaan”.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

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

**15.5.1 *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 dan Cukai Perkhidmatan (CJCP).

**15.5.2 *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.

**15.5.3 *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.

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

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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**15.5.5 *Free Carrier (FCA):***

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

**15.6 CUKAI**

15.6.1 Semua tawaran harga oleh Penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Jualan atau Cukai Perkhidmatan (CJCP). Sekiranya bekalan atau perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan CJCP dan Penyebut harga yang berjaya adalah syarikat berdaftar CJCP dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM), maka LPB perlu menawarkan nilai perolehan termasuk kenaan Cukai Jualan dan Cukai Perkhidmatan.

15.6.2 Penyebut harga hendaklah memaklumkan LPB supaya CJCP boleh dibayar oleh LPB Kegagalan atau kelewatan Penyebut harga untuk memaklumkan kepada LPB mengenai status Pendaftaran CJCP dengan JKDM akan menyebabkan Penyebutharga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada LPB melalui kontrak yang dimeterai.

15.7 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.

**16.0 MATA WANG**

Tawaran harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

**17.0 PEMBUKAAN SEBUT HARGA**

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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**18.0 PERSETUJUAN PENERIMAAN TAWARAN**

- 18.1 LPB tidak terikat untuk menyetujui terima tawaran sebut harga yang terendah atau mana-mana tawaran. LPB berhak untuk memilih keseluruhan atau sebahagian tawaran sebut harga daripada mana-mana Penyebut harga yang menyertai sebut harga.
- 18.2 LPB berhak untuk mengadakan perbincangan/ rundingan lanjut dengan Penyebut harga yang disenarai pendek berhubung dengan terma- terma tertentu untuk tawaran yang akan disetujui terima. Hak LPB untuk mengadakan rundingan tidak dalam apa-apa cara jua mengikat LPB menyetujui terima keputusan rundingan.
- 18.3 LPB juga berhak untuk mengadakan bidaan di kalangan Penyebut harga yang disenarai pendek untuk tawaran yang akan disetujui terima.
- 18.4 LPB boleh mengemukakan penjelasan berhubung proses perolehan (*debriefing*) ke atas mana-mana permohonan daripada Penyebut harga secara rasmi melalui surat/ e-mel kepada LPB dalam tempoh lima (5) hari mulai tarikh keputusan Pihak Berkuasa Melulus dipaparkan di dalam portal rasmi LPB melalui pautan <https://www.bpa.gov.my/>
- 18.5 Keputusan LPB adalah muktamad tertakluk kepada bantahan yang diterima.
- 18.6 Tindakan tatatertib boleh diambil oleh LPB terhadap Penyebut harga yang menarik balik tawaran sebelum tawaran dipertimbangkan atau Penyebut harga yang menolak tawaran setelah SST dikeluarkan oleh LPB atau Penyebut harga tidak membekal atau memberi perkhidmatan setelah mengembalikan SST yang telah ditandatangani.

**19.0 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. Interpretasi atau penjelasan ke atas Dokumen Sebut harga hanyalah sah jika ianya dibuat menerusi addenda yang dikeluarkan secara formal oleh LPB seperti dijelaskan dalam perkara 20 di bawah.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**20.0 ADDENDA/ PINDAAN**

Apa-apa perkara dalam perjanjian ini boleh dipinda dan sebarang perubahan, modifikasi, penambahan, pembatalan atau pindaan hendaklah dipersetujui secara bertulis oleh kedua-dua pihak dan boleh dilakukan dari semasa ke semasa.

**21.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA**

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

**21.1 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

**21.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak**

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

**21.3 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



**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

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

22.1 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:-

22.1.1 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;

22.1.2 menamatkan kontrak ini dan melantik pihak lain untuk melaksanakan perkhidmatan;

22.1.3 mengambil atau merampas keseluruhan atau sebahagian jumlah wang dalam Bon Pelaksanaan, jika ada; dan

22.1.4 mengenakan denda sepertimana yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima.

**23.0 DENDA/ TOLAKAN/ *LIQUIDATED ASCERTAINED DAMAGES (LAD)***

23.1 Penyebut harga dikehendaki melaksanakan pembekalan barang/ perkhidmatan dalam tempoh yang ditetapkan dan kualiti bekalan/ perkhidmatan tersebut hendaklah memuaskan hati serta memenuhi kehendak LPB setelah pesanan/ arahan dikeluarkan oleh LPB. Sekiranya Penyebut harga gagal melaksanakan pembekalan barang/ perkhidmatan dalam tempoh dan/atau kualiti yang ditetapkan, LPB berhak membatalkan pesanan/ arahan yang dikeluarkan dan/ atau mengenakan \*Denda/ Tolakan/ *Liquidated & Ascertained Damages (LAD)* mengikut kadar yang termaktub di dalam kontrak.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 23.2 Kadar bagi kenaikan LAD untuk bekalan/ perkhidmatan (keseluruhan perolehan gagal disempurnakan) adalah seperti berikut:

$$(BLR + 1\%) \times (\text{Nilai Kontrak} / 365) \times \text{bilangan hari lewat (calendar days)}$$

- 23.3 Kadar bagi denda untuk bekalan/perkhidmatan (sebahagian perolehan gagal disempurnakan) adalah seperti berikut:

$$0.1\% \times \text{Nilai Kontrak} \times \text{Bilangan Hari Lewat (calendar days)}$$

- 23.4 Kadar bagi denda untuk perkhidmatan sewaan peralatan:

$$\text{Perkhidmatan: } A \times B \times C \times 1\%$$

**A : Nilai sewaan peralatan sebulan.**

**B : Bilangan hari yang lewat (*calendar days*).**

**C : Bilangan peralatan.**

- 23.5 LPB berhak untuk melantik mana-mana pihak ketiga bagi melaksanakan dan menyempurnakan apa-apa tugas atau tanggungjawab yang gagal disempurnakan oleh Penyebut harga dalam tempoh yang ditetapkan dengan apa-apa kos yang terlibat ditanggung sepenuhnya oleh Penyebut harga.
- 23.6 Sekiranya LPB mendapati Penyebut harga masih gagal meremedikan atau menyempurnakan pelaksanaan tugas dan tanggungjawab di bawah kontrak ini selepas tempoh yang ditetapkan, LPB adalah berhak untuk menamatkan kontrak ini menerusi satu Notis Penamatan kepada Penyebut harga.

## **24.0 SURAT SETUJU TERIMA**

- 24.1 LPB adalah berhak menyetujui terima sebut harga tersebut sama ada kesemuanya ataupun sebahagian daripadanya. LPB tidak terikat untuk menerima tawaran yang paling murah atau sebarang tawaran.
- 24.2 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.
- 24.3 Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan melalui Surat Setuju Terima (SST). Penyebut harga yang berjaya adalah terikat dengan

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

tempoh dan skop perkhidmatan yang telah ditetapkan di dalam SST yang akan ditandatangani oleh kedua-dua pihak.

- 24.4 Tempoh penyerahan SST yang telah ditandatangani oleh Penyebut harga adalah tidak melebihi empat belas (14) hari *calendar* selepas penerimaan SST oleh Penyebut harga. Kegagalan Penyebut harga menyerahkan kembali SST yang telah ditandatangani dalam tempoh empat belas (14) hari boleh mengakibatkan pembatalan SST oleh LPB.

**25.0 BON PELAKSANAAN**

- 25.1 Bagi kontrak bekalan/perkhidmatan, Penyebut harga yang Berjaya hendaklah mengembalikan SST yang telah lengkap diisi dan ditandatangani beserta Bon Pelaksanaan dalam tempoh yang ditetapkan yang nilainya adalah seperti berikut: -

25.1.1 2.5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM200,000.00 hingga RM500,000.00; atau

25.1.2 5% daripada jumlah harga kontrak bagi kontrak bekalan atau perkhidmatan yang bernilai melebihi RM500,000.00.

25.1.3 Bagi kontrak bermasa yang berkuat kuasa dalam tempoh dua (2) tahun atau lebih, peratus dan pengiraan nilai Bon Pelaksanaan hendaklah dikira mengikut anggaran harga kontrak setahun sahaja. Jika setelah dibahagikan mengikut setahun, nilai harga kontrak adalah kurang daripada RM200,000.00, maka kadar 2.5% hendaklah dikenakan. Walau bagaimanapun, Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh Penyebut harga hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak bermasa.

- 25.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi-institusi kewangan yang dibenarkan oleh Kementerian Kewangan sama ada dalam bentuk:

25.2.1 Jaminan Bank/ Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/syarikat kewangan berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 25.2.2 Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
  - 25.2.3 Jaminan Insurans yang dikeluarkan oleh syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia;
  - 25.2.4 Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh Syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Perkhidmatan Kewangan 2013 [Akta 758] yang beroperasi di Malaysia; atau
  - 25.2.5 Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- 25.3 Tempoh sah laku jaminan tersebut hendaklah dari tarikh ianya dikeluarkan sehingga 12 bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas obligasi terakhir, mengikut mana yang terkemudian.
- 25.4 Bon Pelaksanaan boleh dilepaskan setelah segala obligasi kontrak selesai dan dilaksanakan dengan memuaskan. Surat Pelepasan (*Letter of Discharge*) bagi Jaminan Bank/Jaminan Syarikat Kewangan/ Jaminan Bank Islam/ Jaminan Insurans/ Jaminan Takaful hendaklah dikemukakan kepada Bank/ Syarikat Kewangan/ Bank Islam/ Syarikat Insurans/ Syarikat Takaful. Salinan asal atau satu salinan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan hendaklah disimpan oleh LPB sebagai rekod.
- 25.5 Bon pelaksanaan perlu dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan seperti mana yang dinyatakan dalam SST Penyebut harga.
- 25.6 Contoh Bon Pelaksanaan adalah seperti di **Lampiran I**.

**26.0 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.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**27.0 PEMERIKSAAN**

- 27.1 LPB sentiasa berhak melantik seorang pegawai untuk memeriksa dan menguji bekalan itu semasa tempoh pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan bekalan tersebut kepada pihak LPB. LPB adalah bertanggungjawab memastikan bekalan yang diterima adalah sama/ lebih baik seperti spesifikasi pada kontrak/ pesanan. Jika terdapat kerosakan/ kekurangan, Penyebut harga hendaklah menggantikan jumlah yang rosak/ kurang itu dalam tempoh yang ditetapkan dalam kontrak yang dimeterai tanpa sebarang tambahan kos.
- 27.2 Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki oleh pihak LPB.
- 27.3 Semua perbelanjaan untuk memeriksa dan menguji ini hendaklah ditanggung oleh Penyebut harga

**28.0 KEADAAN BARANG**

Semua barang yang dibekalkan hendaklah tulen, baharu dan belum digunakan.

**29.0 PENGENALAN BARANG**

Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.

**30.0 PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa bekalan/perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan spesifikasi atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

**31.0 BARANG- BARANG *EX- STOK* ATAU BARANG MALAYSIA**

- 31.1 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- 31.2 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau yang cacat, hendaklah diganti oleh Penyebut harga dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh Penyebut harga.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**32.0 PERATURAN TEMPASAL (*RULES OF ORIGIN*)**

- 32.1 Bagi perolehan tertakluk kepada FTA, perolehan barangan/ perkhidmatan adalah menggunakan *Rules of Origin* (ROO) iaitu peraturan tempasal bagi menentukan sesuatu produk itu berasal dari negara tertentu bagi penentuan Keutamaan Harga (*Margin of Preference-MOP*).
- 32.2 Pengiktirafan ROO adalah berdasarkan Sijil Tempasal (*Certificate of Origin- COO*) yang dikeluarkan oleh pihak yang berkuasa negara pengeksport bagi memperakui tempasal barangan.

**33.0 BARANGAN DIPESAN DARI LUAR NEGARA**

- 33.1 Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang- barang itu dieksport dengan tidak dibungkus.
- 33.2 Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- 33.3 Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah digantikan oleh Penyebut harga dan segala kos yang terlibat ditanggung oleh Penyebut harga.

**34.0 PENOLAKAN BARANG/ PERKHIDMATAN**

- 34.1 Bekalan/ perkhidmatan yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada bekalan/ perkhidmatan yang telah dipersetujui dalam tawaran Penyebut harga boleh ditolak oleh pihak LPB.
- 34.2 Apabila diminta, Penyebut harga hendaklah menyebabkan bekalan/ perkhidmatan yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada LPB segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai bekalan/ perkhidmatan yang ditolak itu.
- 34.3 Perkara di perenggan 34.1 dan 34.2 di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak LPB untuk mendapatkan ganti rugi kerana kegagalan memenuhi obligasi kontrak.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**35.0 KUANTITI TAWARAN/ KUANTITI TAMBAHAN**

LPB boleh memesan kuantiti tambahan dalam tempoh kontrak dari tarikh kontrak ditandatangani dan Penyebut harga hendaklah membekalkannya dengan harga yang sama.

**36.0 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 Pegawai Penyelia (SO). Oleh yang demikian, Penyebut harga adalah dilarang sama sekali untuk membuat apa-apa perubahan di dalam Borang 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.

**37.0 BAYARAN KEPADA PENYEBUT HARGA**

- 37.1 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.
- 37.2 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.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**38.0 IKLAN DAN PUBLISITI**

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 LPB terlebih dahulu.

**39.0 DOKUMEN ADALAH SULIT**

Semua Dokumen Sebut harga adalah dianggap sulit dan persendirian.

**40.0 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.

**41.0 BANTAHAN KEPADA SPESIFIKASI ATAU PROSEDUR SEMAKAN DOMESTIK (*DOMESTIC REVIEW PROCEDURE*)**

- 41.1 Bagi perolehan tidak tertakluk *Free Trade Agreement* (FTA), bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap dan bukti-bukti yang kukuh berkaitan dengan penentuan Spesifikasi Teknikal yang menjurus kepada sesuatu jenama (jenis) tertentu boleh dibuat oleh Penyebut harga dalam tempoh 10 hari daripada tarikh iklan. Bantahan hendaklah dialamatkan kepada Urus Setia Sebut harga.
- 41.2 Bagi perolehan yang tertakluk kepada FTA, aduan atau bantahan rasmi secara bertulis yang disertai dengan butir-butir lengkap dan bukti-bukti yang kukuh berkaitan proses perolehan Kerajaan boleh dibuat oleh Penyebut harga dalam tempoh 10 hari mulai tarikh iklan atau 10 hari mulai tarikh pemakluman keputusan sebut harga. Bantahan hendaklah di alamatkan kepada Urus Setia Sebut harga.
- 41.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.



**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**42.0 PEMBATALAN PELAWAAN**

LPB berhak untuk membatalkan mana-mana pelawaan yang telah diiklankan pada bila-bila masa. Sebarang kos yang terpaksa ditanggung oleh pihak Penyebut harga kerana pembatalan ini adalah menjadi tanggungjawab pihak Penyebut harga.

**43.0 PEMBERITAHUAN PENERIMAAN**

- 43.1 Pemberitahuan kepada Penyebut harga yang berjaya mendapat tawaran LPB akan dibuat melalui pengeluaran Surat Setuju Terima (SST).
- 43.2 Surat berkenaan mungkin mengandungi apa-apa syarat atau pindaan tambahan kepada syarat yang disertakan pada dokumen ini dan jika demikian, tawaran ini tidak boleh dianggap sebagai telah dipersetujui melainkan pengesahan bertulis daripada Penyebut harga tentang persetujuannya terhadap syarat/ pindaan tambahan itu diterima.
- 43.3 Apabila dipersetujui, kontrak dianggap sebagai telah dibuat antara LPB dengan Penyebut harga itu menurut syarat yang disertakan (termasuk syarat tambahan dan pindaan) dan tiada perjanjian atau syarat lain dianggap sebagai telah dimasukkan ke dalam kontrak ini.

**44.0 PENAMATAN KONTRAK OLEH LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 44.1 Keingkaran oleh Penyebut harga - Dalam keadaan di mana Penyebut harga, tanpa sebab-sebab yang munasabah:
  - (1) Menghentikan atau menggantung daripada pelaksanaan dan gagal meneruskan pelaksanaan obligasi-obligasinya di bawah kontrak ini secara tetap dan tekun;
  - (2) Gagal melaksanakan obligasi di bawah kontrak ini atau mengabaikan obligasi-obligasinya dibawah kontrak ini secara berterusan;
  - (3) Melanggar mana-mana obligasinya atau gagal mematuhi mana-mana terma dan syarat kontrak ini,

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

maka LPB hendaklah memberikan notis bertulis kepada Penyebut harga dengan menyatakan butir-butir kegagalannya dan meminta Penyebut harga untuk membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam kontrak dari tarikh notis tersebut. Sekiranya Penyebut harga gagal membetulkan atau memperbaiki kegagalan tersebut dalam tempoh yang disebutkan atau tempoh lain yang ditentukan oleh LPB, LPB hendaklah berhak untuk menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa selepas memberikan notis penamatan kepada Penyebut harga.

**44.2 Ingkar Am - Sekiranya pada bila-bila masa dalam tempoh Kontrak:**

- (1) orang perseorangan (atau apabila Penyebut harga itu adalah sebuah perkongsian, mana-mana pekongsi) pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak menjadi bankrap atau suatu perintah penerimaan atau perintah penghukuman dibuat terhadapnya atau Penyebut harga telah membuat sesuatu penyelesaian atau perkiraan dengan atau bagi faedah pemiutang-pemiutang atau;
- (2) sebuah syarikat, pada bila-bila masa dalam tempoh kontrak;
- (3) satu perintah telah dibuat atau satu resolusi telah diluluskan bagi penggulungan syarikat, kecuali bagi tujuan penyusunan semula atau penyatuan yang tidak melibatkan pencairan aset di mana kepentingan pemiutang adalah terjamin;
- (4) syarikat dibubarkan atau seorang penerima, pengurus atau penyelesai sementara (*provisional liquidator*) telah dilantik ke atas aset syarikat atau syarikat membuat serah hak untuk manfaat pemiutang atau membuat penyelesaian atau perkiraan dengan pemiutang atau menghentikan pembayaran atau tidak berupaya untuk membayar hutangnya;.
- (5) pelaksanaan terhadap sebahagian besar aset Syarikat dikenakan levi melainkan ia telah dengan sukhati memulakan prosiding untuk menegenpikan pelaksanaan tersebut,

maka LPB berhak menamatkan kontrak ini serta-merta dengan memberi notis kepada Penyebut harga bagi tujuan tersebut dengan sentiasa bersyarat bahawa penamatan kontrak ini tidak akan menjejaskan hak-hak lain LPB untuk mendapatkan apa-apa gantirugi yang terakru dalam kontrak ini.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 44.3 Dalam keadaan di mana kebangkrapan atau penggulungan syarikat akan berlaku, Penyebut harga mengakujani untuk memaklumkan LPB dalam masa tiga puluh (30) hari mengenai niatnya untuk diisytiharkan bankrap atau menggulung syarikat. Dalam keadaan tersebut, Penyebut harga hendaklah memberi nasihat kepada LPB mengenai punca-punca lain bagi mendapatkan pembekalan barangan berkenaan.
- 44.4 Dalam keadaan di mana kontrak ini telah ditamatkan berdasarkan klausa di atas, LPB hendaklah berhak menuntut daripada Penyebut harga apa-apa kerugian atau gantirugi akibat daripada penamatan ini dengan tidak menjejaskan apa-apa hak lain yang ada pada LPB di bawah kontrak ini.
- 44.5 Penamatan tersebut hendaklah tidak menjejaskan atau memprejudiskan hak-hak pihak-pihak yang telah wujud sebelum penamatan kontrak ini dan obligasi-obligasi berkaitan dengan apa-apa tindakan, perkara atau perbuatan yang berlaku sebelum penamatan di bawah kontrak ini hendaklah berterusan walaupun selepas penamatan kontrak ini.

**45.0 PENAMATAN KONTRAK ATAS KESALAHAN RASUAH, KEGIATAN-KEGIATAN TIDAKSAH ATAU MENYALAHAI UNDANG-UNDANG**

- 45.1 Tanpa prasangka kepada apa-apa hak lain LPB, sekiranya pembekal, kakitangan pengkhidmat atau pekerjanya disabitkan oleh Mahkamah terlibat dengan rasuah, aktiviti tidak sah atau apa-apa aktiviti yang menyalahi undang-undang yang berkaitan dengan perjanjian ini atau apa-apa perjanjian-perjanjian lain yang dimasuki oleh Suruhanjaya Persaingan Malaysia, LPB hendaklah berhak untuk menamatkan perjanjian ini pada bila-bila masa dengan mengemukakan notis bertulis dengan serta merta kepada pembekal untuk menyatakan sedemikian kepada pembekal.
- 45.2 LPB berhak menuntut daripada pembekal apa-apa bentuk pampasan, kos, ganti rugi, kerosakan dan perbelanjaan (termasuk apa-apa kos perbelanjaan sampingan) yang ditanggung oleh LPB akibat daripada penamatan itu.
- 45.3 Pihak-pihak bersetuju bahwa pembekal tidak berhak kepada apa-apa bentuk kerugian termasuk kerugian perolehan pendapatan pampasan, ganti rugi, kos, perbelanjaan dan sebagainya akibat daripada penamatan itu.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**46.0 PENAMATAN KONTRAK ATAS KEPENTINGAN NEGARA**

- 46.1 Tidak tertakluk kepada mana-mana peruntukan dalam Kontrak ini, LPB berhak menamatkan Kontrak ini pada bila-bila masa dengan memberi notis bertulis tidak kurang daripada tiga puluh (30) hari kepada Penyebut harga (tanpa perlu memberi apa-apa sebab) sekiranya LPB berpendapat penamatan itu perlu dilaksanakan atas kepentingan negara, kepentingan keselamatan negara atau bagi tujuan polisi Kerajaan atau polisi awam.
- 46.2 Bagi maksud klausa ini, perkara yang berjumlah kepada “kepentingan negara”, “kepentingan keselamatan negara”, “polisi Kerajaan” dan “polisi awam” hendaklah diputuskan oleh Kerajaan sahaja dan keputusan itu adalah muktamad dan tidak boleh dicabar.
- 46.3 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, Pihak-Pihak bersetuju bahawa Penyebut harga tidak berhak untuk menuntut sebarang kerugian termasuk kehilangan perolehan pendapatan, pampasan, tuntutan, gantirugi atau sebagainya atas penamatan Kontrak ini.

**47.0 KERAHSIAAN**

- 47.1 Kecuali dibenarkan secara bertulis oleh LPB, Penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya hendaklah pada bila-bila masa tidak mendedahkan kepada mana-mana orang atau badan atau entiti, sebarang maklumat sulit yang dimaklumkan kepadanya bagi tujuan pelaksanaan Kontrak ini atau diketahui olehnya dalam pelaksanaan Kontrak ini. Penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya juga tidak boleh mendedahkan kepada umum sebarang maklumat berkenaan cadangan, penilaian dan pandangan yang timbul daripada pelaksanaan Kontrak ini. Penyebut harga dan kakitangan, pekerja atau ejennya tidak boleh membuat atau menyebabkan sebarang kenyataan media dibuat berkaitan dengan Kontrak ini tanpa kelulusan LPB.
- 47.2 Semua maklumat termasuk maklumat terperingkat dan data-data berkaitan ketenteraan dan maklumat operasi (jika ada) yang dibekalkan oleh LPB berhubung Kontrak ini tidak boleh didedahkan oleh Penyebut harga kepada orang lain (pihak ketiga). Penyebut harga adalah bertanggungjawab mematuhi peraturan-peraturan keselamatan yang berkaitan dengan maklumat terperingkat yang diuruskan olehnya dan memastikan pengendalian maklumat terperingkat tersebut adalah mengikutdarjah keselamatan yang diberi kepadanya.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 47.3 Klausa ini hendaklah terus berkuat kuasa walaupun setelah Kontrak ini luput atau ditamatkan atas apa-apa sebab.

**48.0 HARTA INTELEK**

- 48.1 Semua hak cipta dan hak harta intelek yang lain bagi barangan yang dibekalkan oleh Penyebut harga di bawah Kontrak ini hendaklah menjadi hak LPB dan Penyebut harga tidak boleh pada bila-bila masa atau semasa tamat tempoh atau penamatan Kontrak ini dalam apa-apa jua cara sekalipun mempersoal atau mempertikai hak LPB. Hak harta intelek di bawah klausa ini hendaklah terletak pada LPB yang bebas daripada semua lien, tuntutan dan bebanan.
- 48.2 Penyebut harga hendaklah bertanggungjawab bagi apa-apa tuntutan jika barangan yang dibekalkan melanggar paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar.
- 48.3 Penyebut harga hendaklah melindungi dan menanggung rugi LPB terhadap apa-apa tuntutan bagi pelanggaran apa-apa paten, hak cipta atau reka bentuk berdaftar berkenaan barangan yang dibekalkan di bawah Kontrak ini dan terhadap semua kos di mana LPB perlu menanggung bagi pelanggaran itu atau mana-mana tindakan yang berkaitan yang perlu bagi LPB bertanggungjawab.
- 48.4 Jika penggunaan atau pemilikan oleh LPB berkemungkinan membawa kepada apa-apa pelanggaran hak harta intelektual, maka Penyebut harga hendaklah secara serta-merta dan atas tanggungannya sendiri mendapatkan untuk LPB hak untuk terus menggunakan atau memiliki barangan tersebut atau mengubahsuai atau menggantikan barangan tersebut untuk mengelakkan daripada pelanggaran hak harta intelektual (dalam keadaan ini, Penyebut harga hendaklah mengganti rugi kerugian langsung atau kerosakan yang dialami atau ditanggung oleh LPB semasa pengubahsuaian atau penggantian itu).
- 48.5 Jika alternatif-alternatif dalam klausa di atas tidak dapat disempurnakan atas sebab-sebab tertentu, maka Penyebut harga hendaklah mengambil balik barangan dan membuat bayaran balik kepada LPB.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**49.0 PENEPIAN**

- 49.1 Kegagalan LPB atau Penyebut harga menguatkuasakan mana-mana hak, remedi atau peruntukan di bawah Kontrak ini pada bila-bila masa, tidak akan terjumlah kepada suatu penepian, melainkan ia telah dibuat secara bertulis terlebih dahulu kepada pihak yang satu lagi.
- 49.2 Sebarang penepian oleh LPB hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh Ketua Setiausaha atau pegawai yang diberi kuasa olehnya secara bertulis.
- 49.3 Sebarang penepian oleh Penyebut harga hendaklah dibuat secara bertulis dan hendaklah dirujuk, dipersetujui dan ditandatangani oleh Penyebut harga atau wakil yang diberikuasa olehnya secara bertulis.

**50.0 KONTRAK KECIL/ SUBKONTRAK**

- 50.1 Penyebut harga tidak boleh membuat kontrak kecil/ mensubkontrakkan Kontrak ini atau apa-apa bahagiannya kepada mana-mana pihak lain tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis daripada LPB.
- 50.2 Jika Kontrak ini atau mana-mana bahagian daripadanya diberi kontrak kecil/ mensubkontrakkan kepada mana-mana pihak lain dengan persetujuan bertulis LPB, Penyebut harga bersetuju tanpa syarat untuk terus bertanggungjawab secara berterusan dan secara sendiri dan peribadi bagi memastikan sub-kontraktor mematuhi terma dan syarat dalam Kontrak ini.
- 50.3 Sebarang isu yang timbul antara Penyebut harga dan sub-kontraktor mengenai Kontrak ini atau hal-hal lain adalah di luar tanggungjawab LPB.

**51.0 SERAH HAK ATAU NOVASI**

Penyebut harga tidak boleh, tanpa kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada LPB, menyerahkan hak, memindahkan, menggadai janji, menggadai atau mempertanggungjawabkan kepada pihak ketiga semua atau sebahagian daripada obligasi, manfaat atau liabiliti daripada atau yang mungkin terbit daripada Kontrak ini.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**52.0 PENYELESAIAN PERTIKAIAN**

52.1 Sebarang pertikaian antara pihak-pihak dengan apa-apa perkara di bawah Kontrak ini (kecuali berkaitan dengan LPB menjalankan budi bicara mutlak di bawah Kontrak ini) boleh dirujuk kepada sebuah jawatankuasa penyelesaian pertikaian (dengan ini dirujuk sebagai "Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian") yang terdiri daripada:

- (1) Ketua Setiausaha, KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA sebagai Pengerusi atau mana-mana pegawai yang dilantik dan diberikuasa sewajarnya secara bertulis;
- (2) seorang wakil yang dilantik oleh LPB; dan
- (3) seorang wakil yang dilantik oleh Penyebut harga

52.2 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh melantik seorang pakar bebas dalam bidang yang berkaitan atau seorang pakar bebas untuk setiap bidang yang berkaitan (sekiranya terdapat lebih daripada satu bidang) untuk memberikan nasihat ke atas apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya dan segala kos, yuran dan perbelanjaan pakar bebas yang dilantik tersebut akan ditanggung secara sama rata antara kedua-dua Pihak.

52.3 Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan menentukan prosedurnya sendiri. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian hendaklah berusaha untuk mencapai suatu penyelesaian secara aman antara Pihak-Pihak apa-apa perkara yang dirujuk kepadanya.

52.4 Sekiranya sebarang perkara, pertikaian atau tuntutan yang dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tidak boleh dipersetujui oleh Pihak-Pihak yang berkenaan dalam masa tiga puluh (30) hari selepas tarikh rujukan dibuat, mana-mana Pihak boleh merujuk perkara, pertikaian atau tuntutan tersebut kepada timbangtara.

52.5 Setiap ahli Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian termasuk Pengerusi, masing-masing akan mempunyai satu undi.

52.6 Sebarang keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian akan mengikat Pihak-Pihak.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN  
KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN  
KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**53.0 TIMBANG TARA**

- 53.1 Dalam keadaan di mana LPB dan Penyebut harga gagal menyelesaikan apa-apa pertikaian secara aman, mana-mana pihak boleh merujuk pertikaian ini kepada timbangtara. Rujukan tersebut hendaklah dianggap sebagai persetujuan untuk ke timbangtara di bawah Akta Timbangtara 2005.
- 53.2 Untuk tujuan timbangtara, klausa-klausa yang berikut hendaklah terpakai:
- (1) Prosiding timbangtara hendaklah dikendalikan berdasarkan Peraturan-Peraturan Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur (*Kuala Lumpur Regional Arbitration Centre*);
  - (2) Satu (1) Penimbangtara akan dilantik oleh Pengarah Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur;
  - (3) Tempat timbangtara dijalankan adalah di Pusat Timbangtara Serantau Kuala Lumpur menggunakan kemudahan dan sistem yang disediakan di pusat tersebut;
  - (4) Bahasa yang akan digunakan dalam prosiding timbangtara ialah Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris;
  - (5) Undang-undang yang terpakai untuk kontrak ini ialah Undang-undang Malaysia; dan
  - (6) Keputusan penimbangtara adalah muktamad dan mengikat kedua-dua pihak.
- 53.3 Obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terus berkuatkuasa walaupun rujukan dibuat kepada timbangtara atau sepanjang tempoh prosiding timbangtara berlangsung.

**54.0 FORCE MAJEURE**

- 54.1 LPB dan Penyebut harga tidak akan dikira sebagai memungkirkan sebarang obligasi di bawah Kontrak ini sekiranya ia tidak dapat memenuhi obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian



**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

daripadanya) akibat daripada kejadian *Force Majeure* kecuali obligasi untuk membuat sebarang bayaran. Kejadian *Force Majeure* bermaksud:

- (1) Peperangan (sama ada diisytihar atau tidak), pertempuran, penaklukan, tindakan musuh asing
- (2) Pemberontakan, revolusi, rampasan kuasa, perang saudara atau tindakan pengganas;
- (3) Bencana alam semulajadi termasuk, tetapi tidak terhad kepada, gempa bumi, banjir dan kebakaranspontaneus bawah tanah atau apa-apa kuasa semulajadi yang secara munasabahnyaseseorang yang berpengalaman tidak dijangka dapat mengambil langkah berjaga-jaga.
- (4) Letupan nuklear, pencemaran radioaktif atau bahan kimia atau radiasi;
- (5) Gelombang tekanan disebabkan oleh pesawat atau apa-apa peranti aerial yang bergerak di udarapada kelajuan sonik atau *supersonic*;
- (6) Rusuhan, kekecohan atau kekacauan awam kecuali jika hanya melibatkan pekerja, kakitangan atau ejen Penyebut harga; dan
- (7) Sebab-sebab atau bahaya-bahaya yang lain di luar kawalan pihak-pihak.

54.2 Jika kejadian *Force Majeure* tersebut menyebabkan salah satu pihak tidak mampu melaksanakan apa-apa obligasinya di bawah Kontrak ini (atau apa sahaja bahagian daripadanya) yang terjejas akibat daripada kejadian *Force Majeure* tersebut, pihak tersebut hendaklah memaklumkan pihak yang satu lagi dengan segera dalam masa empat belas (14) hari secara bertulis dari tarikh mula berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut dengan butiran terperinci serta kesannya kepada Kontrak ini serta langkah-langkah yang telah diambil bagi mengelakkan sebarang kelewatan.

54.3 Sekiranya Penyebut harga ingin memohon sebarang perlanjutan masa, Penyebut harga dikehendaki mengemukakan kepada LPB segala bukti yang cukup dan diperlukan tentang kejadian tersebut dan kesannya ke atas tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini. LPB berhak

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

untuk menjalankan penyiasatan terhadap kelewatan tersebut dan setelah berpuashati bahawa kelewatan tersebut adalah berpunca dari *Force Majeure* yang sah maka tempoh pelaksanaan obligasi di bawah Kontrak ini akan dilanjutkan selama tempoh yang sama kepada tempoh pelaksanaan obligasi yang diberi di bawah Kontrak ini telah terjejas.

- 54.4 Jika salah satu pihak mempertimbangkan bahawa kejadian *Force Majeure* tersebut akan bertambah teruk atau akan terus berlanjutan untuk satu tempoh yang akan memberi kesan kepada kegagalan niat asal Kontrak ini, maka pihak-pihak boleh bersetuju bahawa Kontrak ini akan ditamatkan atas persetujuan bersama.
- 54.5 Jika Kontrak ini ditamatkan akibat kejadian *Force Majeure* berdasarkan klausa di atas, semua hak dan obligasi pihak-pihak di bawah Kontrak ini hendaklah terhenti dan tiada pihak boleh membuat sebarang tuntutan kepada pihak yang satu lagi dan masing-masing tidak bertanggungjawab terhadap satu sama lain melainkan berkaitan apa-apa hak dan liabiliti yang terakru sebelum berlakunya kejadian *Force Majeure* tersebut.
- 54.6 Tiada pihak berhak menggunakan mana-mana peruntukan dalam klausa ini sekiranya pihak-pihak telah menentukan secara munasabah bahawa kejadian *Force Majeure* tidak berlaku.
- 54.7 Bagi mengelakkan sebarang keraguan, pihak-pihak akan terus melaksanakan mana-mana obligasi yang tidak terjejas, tertunda atau terganggu oleh kejadian *Force Majeure* dan obligasi tersebut hendaklah terus berkuatkuasa sepenuhnya sementara menunggu pelaksanaan peruntukan klausa ini.
- 54.8 Dengan syarat sentiasa, klausa ini tidak akan terpakai bagi mana-mana kerosakan jentera atau mesin, pembetulan apa-apa kecacatan atau kekurangan pada jentera atau mesin, kekurangan pekerja atau ejen Penyebut harga atau pembetulan proses pelaksanaan obligasi oleh Penyebut harga yang dilakukan bagi tujuan Kontrak ini.

**55.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG**

- 55.1 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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (*WORK STATIONS*) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

berkaitan dengan keselamatan (SOCISO), Perintah Gaji Minimum, Akta Imigresen dan akta lain-lain yang berkaitan.

- 55.2 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 20: Perlanggaran Syarat-Syarat Sebut harga/ Kontrak bawah Syarat-Syarat Am Sebut harga.**

**LAMPIRAN A: SKOP PERKHIDMATAN DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL**

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

Penyebutharga dikehendaki mematuhi kesemua arahan dan skop bekalan/perkhidmatan yang telah ditetapkan seperti di bawah:

**1.0 SKOP KERJA DAN BEKALAN**

Skop kerja ini adalah untuk membekal, menghantar dan memasang stesen kerja (*work stations*) lengkap dengan kerusi pejabat dan kerusi bilik mesyuarat yang baharu ke Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) mengikut kuantiti / jumlah, lokasi dan spesifikasi yang disenaraikan di **Lampiran A1**, **Lampiran A2** dan **Pelan Lokasi di Lampiran A3**, termasuklah kerja-kerja meleraikan dan membongkar stesen kerja yang lama.

**1.1 Pecahan bekalan adalah seperti berikut:-**

**1.1.1 Set Stesen Kerja**

Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal Set Stesen Kerja (merangkumi meja pejabat, kabinet tepi meja, fixed pedestal (2 *drawers with 1 filing - 2D1F*, dan kabinet fail tinggi) ditunjukkan pada **Lampiran A1 - Jadual 1 dan Jadual 2**; dan

**1.1.2 Kerusi Pejabat, Bilik Mesyuarat Dan Perbincangan**

Jumlah, lokasi dan spesifikasi teknikal kerusi pejabat (merupakan sebahagian daripada set meja kerja) serta kerusi bilik mesyuarat dan perbincangan, ditunjukkan pada **Lampiran A2 - Jadual 3 dan Jadual 4**.

**1.2 Meleraikan, membongkar, memindah dan menyusun set stesen kerja lama mengikut kategori meja, *divider*, kabinet tepi meja, *fixed pedestal*, kabinet fail tinggi dan kerusi pejabat ke satu tempat yang telah ditetapkan (untuk tujuan pelupusan) iaitu:-**

**Bilik bersebelahan Pejabat Keselamatan LPB**

Aras Lobi, Menara Kidurong

Lembaga Pelabuhan Bintulu

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

**2.0 SYARAT MENGENAI KUALITI**

Penyebutharga yang berjaya hendaklah membekal dan menghantar set stesen kerja dan kerusi di perenggan 1.1 di atas yang berkualiti tinggi serta memenuhi spesifikasi yang ditetapkan. Sekiranya terdapat kerosakan atau ketidakpatuhan dalam pembekalan tersebut, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak untuk memulangkan semula bekalan tersebut untuk digantikan dengan yang baharu atau membatalkan Pesanan Tempatan (L/O). Kerja ini tidak menjejaskan atau tidak meminda tempoh siap ASAL kerja ini secara keseluruhannya. Segala kos penghantaran semula adalah di bawah tanggungan penyebut harga.

**3.0 SYARAT AM**

3.1 Penyebutharga **WAJIB** mengemukakan **pamphlet** atau **brosur** (yang menerangkan **product details**), **gambar beserta ukuran (measurement) bekalan** yang dapat menunjukkan gambaran sebenar stesen kerja beserta kerusi pejabat dan kerusi bilik mesyuarat yang hendak dibekalkan. Kegagalan Penyebutharga untuk mengemukakan perkara di atas boleh menyebabkan sebutharga ditolak.

**3.2 Kualiti Item Bekalan**

Semua perabot hendaklah **tulen, terkini, baharu dan belum digunakan**. Sekiranya pihak LPB mendapati bekalan yang diterima tidak mematuhi kriteria kualiti ini, penggantian bekalan tersebut hendaklah dibuat tanpa mengenakan / melibatkan apa-apa bayaran / kos kepada LPB.

**3.3 Sebutharga Sebahagian**

Sebutharga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item bekalan atau sebahagian bilangan item bekalan.

**3.4 Tempoh Pengeluaran Item Bekalan Daripada Kilang**

Tempoh pengeluaran item bekalan yang dibekalkan hendaklah menepati standard yang ditetapkan oleh pengilang dan tempoh tersebut hendaklah **tidak melebihi sembilan (9) bulan dari tarikh penerimaan bekalan**. Dalam tempoh

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

ini, semua penggantian item bekalan yang cacat, calar dan rosak hendaklah dibuat tanpa mengenakan apa-apa bayaran / kos kepada LPB.

- 3.5 Harga yang ditawarkan adalah harga C.I.F Bintulu iaitu termasuk kos pengangkutan dan lain-lain kos yang berkaitan. Harga adalah dalam Ringgit Malaysia.
- 3.6 Sekiranya berlakunya kehilangan atau kerosakan yang disebabkan oleh proses penghantaran atau jumlah penghantaran item bekalan yang tidak mencukupi atau cacat semasa penghantaran, Penyebutharga dikehendaki membekalkan semula item bekalan dengan kualiti yang setara atau lebih baik tanpa kos tambahan kepada LPB dan perbelanjaan ditanggung oleh penyebutharga sendiri.
- 3.7 Keselamatan dan kesempurnaan bekalan mestilah dikawalselia oleh pihak Penyebutharga sendiri.
- 3.8 LPB BERHAK untuk menukar / menambah / mengurangkan jumlah set stesen kerja dan kerusi seperti yang disenaraikan pada **Lampiran A1 - Jadual 1** dan **Lampiran A2 - Jadual 3**. Sekiranya terdapat apa – apa penambahan atau pengurangan pada jumlah item bekalan di perenggan 1.1 di atas, LPB akan membuat bayaran berdasarkan jumlah dan kos sebenar yang dinyatakan di dalam sebutharga.
- 3.9 LPB tidak terikat untuk menerima atau menawarkan kepada tawaran harga yang terendah dan berhak untuk membahagikan perkhidmatan tersebut kepada Penyebutharga - Penyebutharga yang sewajarnya.
- 3.10 Penyebutharga yang berjaya dikehendaki datang ke pejabat LPB pada tarikh dan masa yang akan ditetapkan oleh Pegawai Pengawas untuk melaksanakan kerja-kerja di perenggan 1.1 dan 1.2 di atas.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

**4.0 LAWATAN TAPAK**

Penyebutharga **WAJIB** menghadiri sesi lawatan tapak yang akan dimaklumkan oleh LPB bertujuan untuk memastikan perkara – perkara berikut dipatuhi:-

- 4.1 Mengesahkan lokasi sebenar pemasangan set stesen kerja beserta kerusi pejabat dan kerusi mesyuarat baharu dan pembongkaran set stesen kerja lama, pada setiap aras; dan
- 4.2 Mengenalpasti sebarang halangan seperti palung kabel, *trunking*, unit pendingin hawa dan lain-lain (sekiranya ada).

**5.0 MASA BEKERJA**

Kerja pemasangan hendaklah dilaksanakan mengikut waktu bekerja iaitu 8.00 pagi hingga 5.00 petang dengan tidak menjejaskan operasi harian pejabat dan penyebutharga hendaklah mematuhi semua peraturan keselamatan di bangunan Menara Kidurong dan setiap aras sepertimana yang ditetapkan oleh Bahagian Keselamatan.

**6.0 PEMBATALAN KONTRAK**

Jika pembekal gagal atau enggan melaksanakan kontrak ini setelah diberi notis bertulis oleh Pegawai Pengawas, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak menamatkan kontrak ini dan menuntut ganti rugi. Penyebutharga akan dibayar bagi item-item yang telah dibekalkan dengan sempurna sahaja.

**7.0 DENDA KELEWATAN**

Sekiranya penyebutharga yang berjaya, gagal untuk melaksanakan dan menyempurnakan pembekalan mengikut kuantiti dan tempoh yang telah ditetapkan, pembekal akan dikenakan denda sebanyak **0.1%** daripada nilai kontrak bagi setiap hari kelewatan (*calendar days*).

**8.0 TEMPOH JAMINAN WARANTI**

- 8.1 Item bekalan di perenggan 1.1 di atas, hendaklah mempunyai tempoh jaminan sehingga satu (1) tahun dari tarikh penerimaan bekalan dan disahkan tiada **wear and tear**. Jika terdapat apa-apa kerosakan disebabkan '*manufacturing*



**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

*defect* dalam tempoh jaminan ini, adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga untuk memperbaiki atau menggantikan item bekalan tersebut.

- 8.2 Penyebutharga hendaklah juga menyatakan dengan jelas tempoh jaminan waranti item bekalan tersebut di atas.

**9.0 TEMPOH PENYERAHAN**

- 9.1 Penyebutharga yang berjaya hendaklah menyempurnakan semua kerja dalam tempoh **sembilan puluh (90) hari kalendar (*calendar days*)** dari tarikh pengeluaran Pesanan Tempatan (*Local Order - LO*) mengikut jumlah yang telah ditetapkan oleh Penyebutharga dalam Borang Sebutharga (**Lampiran Q**).
- 9.2 Penyebutharga hendaklah memaklumkan Lembaga Pelabuhan Bintulu satu (1) minggu lebih awal sebelum penghantaran bekalan dibuat.
- 9.3 Pegawai Pengawas berhak untuk membuat pemeriksaan ke atas item bekalan yang dibekalkan sebelum penyerahan disahkan.

**10.0 KOS MENYEBUTHARGA DAN KOS PENYAMPAIAN DOKUMEN**

- 10.1 Penyebutharga tidak akan dibayar apa-apa caj berkaitan dan kos imbuhan balik atas apa-apa perbelanjaan yang timbul daripada:
- 10.1.1 lawatan tapak;
  - 10.1.2 kerja membekal, menghantar dan memasang item bekalan di perenggan 1.1 dan kerja di perenggan 1.2 di atas; dan
  - 10.1.3 urusan mengambil serta mengemukakan dokumen sebutharga kepada LPB.

**11.0 PEMBAYARAN**

- 11.1 Penyebutharga hendaklah mengemukakan salinan borang Pesanan Tempatan (*Local Order - LO*) yang telah dilengkapi, bertandatangan, diletakkan cop syarikat dan ditarikhkan beserta INBOIS ASAL dan DOKUMEN SOKONGAN seperti *Delivery Note* kepada LPB untuk tujuan pembayaran.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA  
(WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK  
MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

---

11.2 Bayaran kepada pembekal akan dibuat dalam tempoh empat belas (14) hari selepas dokumen lengkap di atas (iaitu inbois asal, Pesanan Tempatan dan *Delivery Note*) diterima dan disahkan telah dilaksana dengan sempurna oleh Pegawai Pengawas yang dilantik.

**12.0 JADUAL HARGA TAWARAN (*BILL OF QUANTITY*)**

Penyebutharga dikehendaki mengemukakan Jadual Harga Tawaran (*Bill Of Quantity*) di **Lampiran C**.

**LAMPIRAN A1: JUMLAH, LOKASI DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL SET STESEN KERJA**

SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU  
JADUAL 1: SET MEJA STESEN KERJA (MEJA PEJABAT, KABINET TEPI MEJA, FIXED PEDESTAL DAN KABINET FAIL TINGGI)

| Bil    | Kategori | Lokasi (Bilik)                           | Meja |  | Kabinet Tepi Meja | Fixed Pedestal (2D1F) |                                           |      | Kabinet Fail Tinggi | Kedudukan Lokasi (Rujuk Pelan Lokasi di Lampiran A2) & Nombor Pada Pelan Lokasi                                                                                                                                                                                 |
|--------|----------|------------------------------------------|------|--|-------------------|-----------------------|-------------------------------------------|------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |          |                                          | unit |  |                   | Fixed Pedestal Top    | Open Box (Left /Right) for Fixed Pedestal | unit |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.1    | A        | (i) Pengerusi                            | 1    |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 2                   | Aras 10: 1                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        |          | (ii) Pengurus Besar                      | 1    |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 2                   | Aras 10: 2                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        |          | (iii) Penolong Pengurus Besar (Korporat) | 1    |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 2                   | Aras 9: 30                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        |          | (iv) Penolong Pengurus Besar (Operasi)   | 1    |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 2                   | Aras 8: 18                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.2    | B        | Pengurus Kanan                           | 9    |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 18 (2/pax)          | Aras Lobi: 1<br>Aras 5: 11<br>Aras 8: 1, 11, 22<br>Aras 9: 9, 15, 37<br>Aras 10: 7                                                                                                                                                                              |
| 1.3    | C        | Pengurus                                 | 18   |  | 1                 | 0                     | 0                                         | 0    | 1                   | Aras Lobi: 2, 3<br>Aras 5: 1, 2, 6, 16, 17<br>Aras 8: 5, 9, 10, 15, 16, 19<br>Aras 9: 1, 22, 31, 32<br>Aras 10: 6                                                                                                                                               |
| 1.4    | D        | Setausaha Kanan Pejabat Pengurus Besar   | 1    |  | 1                 | 1                     | 0                                         | 0    | 0                   | Aras 10: 3                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.5    | E        | Kakitangan Pelaksana (Tetap dan Kontrak) | 58   |  | 0                 | 58                    | 58                                        | 58   | 0                   | Aras Lobi: 4, 5, 6, 7, 8, 9<br>Aras 5: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15<br>Aras 8: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 20, 21<br>Aras 9: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 36<br>Aras 10: 4, 5 |
| JUMLAH |          |                                          | 90   |  | 7                 | 59                    | 58                                        | 58   | 27                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

JADUAL 2: SPESIFIKASI TEKNIKAL SET STESEN KERJA (MEJA PEJABAT, KABINET TEPI, FIXED PEDESTAL DAN KABINET FAIL TINGGI)

| Bili                                             | Spesifikasi                                   | Kategori A                                                                            | Kategori B                                                                            | Kategori C                                                                           | Kategori D                                                                          | Kategori E                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.1 DIMENSI (MM)</b>                          |                                               |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |
| (i)                                              | Meja Pejabat                                  | Length x Width x Height<br>(2100mm x 950mm x 750mm)                                   | Length x Width x Height<br>(1800mm x 800mm x 750mm)                                   | Length x Width x Height<br>(1800mm x 800mm x 750mm)                                  | Length x Width x Height<br>(2000mm x 900mm x 750mm)                                 | Length x Width x Height<br>(1500L x 700W x 750mm)                                                                                                                                                |
| (ii)                                             | Kabinet Tepi Meja                             | Length x Width x Height<br>(1600mm x 600mm x 655mm)                                   | Length x Width x Height<br>(1200mm x 420mm x 750mm)                                   | Length x Width x Height<br>(1200mm x 420mm x 750mm)                                  | Length x Depth x Height<br>(1060mm x 450mm x 750mm)                                 | Tidak berkaitan                                                                                                                                                                                  |
| (iii)                                            | Fixed Pedestal (2D1F)                         | Tidak Berkenaan                                                                       | Tidak Berkenaan                                                                       | Tidak Berkenaan                                                                      | Height x Width x Depth<br>(650mm x 480mm x 450mm)                                   | <u>Open Box (Left/Right) for Fixed Pedestal</u><br>Length x Width x Height<br>(400mm x 700mm x 315mm)<br><br><u>Fixed Pedestal (2D1F):</u><br>Length x Width x Height<br>(400mm x 700mm x 725mm) |
| (iv)                                             | Kabinet Fail Tinggi                           | Length x Width x Height<br>(800mm x 420mm x 1865mm)                                   | Length x Width x Height<br>(800mm x 420mm x 1865mm)                                   | Length x Width x Height<br>(800mm x 420mm x 1865mm)                                  | Tidak Berkenaan                                                                     | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                                  |
| <b>2.2 CONTOH GAMBAR (SEKADAR GAMBAR CONTOH)</b> |                                               |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |
| (i)                                              | Meja Pejabat (pandangan hadapan dan belakang) |   |   |   |   |                                                                                                                |
| (ii)                                             | Kabinet Tepi Meja                             |  |  |  |  | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                                  |

SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU  
JADUAL 2: SPESIFIKASI TEKNIKAL SET STESEN KERJA (MEJA PEJABAT, KABINET TEPI, FIXED PEDESTAL DAN KABINET FAIL TINGGI)

| Bil                                   | Spesifikasi                                  | Kategori A                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kategori B                                                                          | Kategori C                                                                         | Kategori D                                                                        | Kategori E                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTOH GAMBAR (SEKADAR GAMBAR CONTOH) |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (iii)                                 | Fixed Pedestal (2D1F)                        | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tidak Berkenaan                                                                     | Tidak Berkenaan                                                                    |  |  +  =  |
|                                       | (i) Open Box (Left/Right) for Fixed Pedestal |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | (ii) Fixed Pedestal (2D1F)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (iv)                                  | Kabinet Fail Tinggi                          |                                                                                                                                                                                                              |  |  | Tidak Berkenaan                                                                   | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.3 SPESIFIKASI UMUM                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Reka Bentuk                                  | Segi empat panjang                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Gaya                                         | Moden                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Warna                                        | Walnut wood/ mahogany wood/ teak wood (atau setara) dan sesuai untuk kegunaan pejabat                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.4 BAHAN & STRUKTUR                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Permukaan Meja                               | ✓ Solid wood                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ✓ Melamine laminated chipboard (MFC) / Papan chipboard/ MDF melamine                |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Ketahanan Permukaan                          | Anti-Calar, tahan air, tahan haba ringan, anti-stain, tahan beban berat                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                       | Rangka/ Kaki                                 | <div>✓ Steel frame</div> <div>✓ Ketebalan biasa: 1.2mm – 2.0mm</div> <div>✓ Bahan mild steel/hollow steel</div> <div>✓ Powder-coated black/dark grey</div> <div>✓ Adjustable glide</div> <div>✓ Panel kayu berkekuatan tinggi atau papan kayu, dengan bar sokongan tengah untuk stabiliti</div> |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |

**SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BERSERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**  
**JADUAL 2: SPESIFIKASI TEKNIKAL SET STESEN KERJA (MEJA PEJABAT, KABINET TEPI, FIXED PEDESTAL DAN KABINET FAIL TINGGI)**

| Bil                       | Spesifikasi     | Kategori A                                                                                                                                                                                 | Kategori B      | Kategori C      | Kategori D                                                                                                | Kategori E |
|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                           | Ketebalan Lazim | ✓ solid wood edge 20mm<br>✓ 25mm untuk top<br>✓ 16–18mm untuk panel dan body                                                                                                               |                 |                 | ✓ Minimum 2mm ABS/ PVC edging<br>✓ 25mm untuk top<br>✓ 16–18mm untuk panel dan body                       |            |
|                           | Penstabil       | Beam sokongan bawah/ cross-brace agar tidak melengkung                                                                                                                                     |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           | Permukaan Akhir | Lacquer / Clear Coat (PU / NC)                                                                                                                                                             |                 |                 | Laminate mattel/ veneer walnut                                                                            |            |
| 2.5 FIXED PEDESTAL (2D1F) |                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           | Laci            | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                            | Tidak Berkenaan | Tidak Berkenaan | ✓ Pedestal 3-drawer (2D1F) (1 laci alat tulis, 1 laci dokumen, 1 laci fail gantung)<br>✓ Exclusive handle |            |
|                           | Sistem kunci    | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                            | Tidak Berkenaan | Tidak Berkenaan | Sistem kunci berpusat (1 kunci untuk semua laci)                                                          |            |
|                           | Rel laci        | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                            | Tidak Berkenaan | Tidak Berkenaan | Rel logam heavy-duty (telescopic)                                                                         |            |
|                           | Castors (roda)  | Tidak Berkenaan                                                                                                                                                                            | Tidak Berkenaan | Tidak Berkenaan | Nylon swivel castors with brake                                                                           |            |
| 2.6 PENGURUSAN KABEL      |                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           | Lubang kabel    | 2 grommet (kanan dan kiri) dengan diameter 60MM - 80mm                                                                                                                                     |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           | Kabel tray      | Saluran kabel di bawah meja untuk mengurus wayar/ kabel computer                                                                                                                           |                 |                 |                                                                                                           |            |
| 2.7 CIRI TAMBAHAN         |                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           | Modesty panel   | ✓ Panel penuh (tutup bahagian depan kaki) / Meja Berpanel hadapan (untuk privasi)<br>✓ Minimum dua(2) soket 13A pada setiap meja (user)<br>✓ Dua(2) point soket network (internet/telefon) |                 |                 |                                                                                                           |            |
| 2.8 SYARAT KUALITI        |                 |                                                                                                                                                                                            |                 |                 |                                                                                                           |            |
|                           |                 | ✓ Permukaan mesti bebas kecacatan<br>✓ Kapasiti beban: Minimum 80kg – 120 kg                                                                                                               |                 |                 |                                                                                                           |            |

**LAMPIRAN A2: JUMLAH, LOKASI DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL KERUSI PEJABAT**



## SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

JADUAL 3: KERUSI PEJABAT (KERUSI KAKITANGAN, BILIK MESYUARAT DAN BILIK PERBINCANGAN)

| Bil                                                  | Kategori | Lokasi (Bilik)                                                      | Kuantiti   | Kedudukan Lokasi<br>(Rujuk Pelan Lokasi di Lampiran A2) & Nombor Pada Pelan Lokasi                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1 KERUSI PEJABAT</b>                            |          |                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.1.1                                                | A        | (i) Pengerusi                                                       | 1          | Aras 10: 1                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      |          | (ii) Pengurus Besar                                                 | 1          | Aras 10: 2                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      |          | (iii) Penolong Pengurus Besar (Korporat)                            | 1          | Aras 9: 30                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      |          | (iv) Penolong Pengurus Besar (Operasi)                              | 1          | Aras 8: 18                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.1.2                                                | B        | Pengurus Kanan                                                      | 9          | Aras Lobi: 1<br>Aras 5: 11<br>Aras 8: 1, 11, 22<br>Aras 9: 9, 15, 37<br>Aras 10: 7                                                                                                                                                                                      |
| 3.1.3                                                | C        | Pengurus                                                            | 18         | Aras Lobi: 2, 3<br>Aras 5: 1, 2, 6, 16, 17<br>Aras 8: 5, 9, 10, 15, 16, 19<br>Aras 9: 1, 22, 31, 32<br>Aras 10: 6                                                                                                                                                       |
| 3.1.4                                                | D        | Setiausaha Kanan Pejabat Pengurus Besar                             | 1          | Aras 10: 3                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.1.5                                                | E        | Kakitangan Pelaksana                                                | 60         | Aras Lobi: 4, 5, 6, 7, 8, 9<br>Aras 5: 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15<br>Aras 8: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 17, 20, 21<br>Aras 9: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 35, 36<br>Aras 10: 4, 5 |
| <b>JUMLAH (3.1)</b>                                  |          |                                                                     | <b>92</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3.2 KERUSI BILIK MESYUARAT/BILIK PERBINCANGAN</b> |          |                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.2.1                                                | (i)      | Aras Lobi – Kaunter Lobi (Check Post 1/CP1)                         | 2          | Aras Lobi: 10                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | (ii)     | Aras Lobi – Meja Perbincangan Unit Keselamatan                      | 8          | Aras Lobi: 11                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | (iii)    | Aras Lobi - Kaunter di dalam Unit Keselamatan (bersebelahan kantin) | 2          | Aras Lobi: 12                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | (i)      | Pondok Keselamatan (Check Post 2/ CP2)                              | 2          | Aras Lobi: 13                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                      | (ii)     | Aras 1 – Bilik Mesyuarat Kuala Tatau 2                              | 34         | Aras 1: 1                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                      | (iii)    | Aras 5 – Bilik Mesyuarat (Bomba)                                    | 17         | Aras 5: 18                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (iv)     | Aras 5 – Bilik Latihan (IT)                                         | 9          | Aras 5: 19                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (v)      | Aras 5 – Bilik Perbincangan (IT)                                    | 8          | Aras 5: 20                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (vi)     | Aras 8 – Bilik Mesyuarat Kuala Nyalau                               | 15         | Aras 8: 23                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (vii)    | Aras 8 – Bilik Perbincangan (SHE)                                   | 9          | Aras 8: 24                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (viii)   | Aras 9 – Bilik Perbincangan (Kew)                                   | 15         | Aras 9: 38                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (ix)     | Aras 9 – Bilik Perbincangan (HR)                                    | 10         | Aras 9: 39                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | (x)      | Aras 10 – Bilik Mesyuarat Tanjung Batu                              | 20         | Aras 10: 8                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>JUMLAH (3.2)</b>                                  |          |                                                                     | <b>151</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>JUMLAH (3.1 + 3.2)</b>                            |          |                                                                     | <b>243</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**SPEKIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**  
**JADUAL 4: SPEKIFIKASI TEKNIKAL KERUSI PEJABAT (KERUSI KAKITANGAN, BILIK MESYUARAT DAN BILIK PERBINCANGAN)**

| Bil                   | Kategori | Lokasi (Bilik)                           | Dimensi                                            | Material     | Reka Bentuk                                                                                                                                                                                                                                                                                | Warna | Contoh Gambar<br>(sekarang gambar contoh)                                           |
|-----------------------|----------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>KERUSI PEJABAT</b> |          |                                          |                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                     |
| 4.1                   | A        | (i) Pengerusi                            | Height x Width x Depth<br>(1200mm x 500mm x 500mm) | Full Leather | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jenis ergonomic</li> <li>✓ Headrest (sandaran kepada) boleh laras (height/angle)</li> <li>✓ Rangka belakang tinggi (high-backed)</li> <li>✓ Ketinggian boleh laras</li> <li>✓ Beroda (with castors)</li> <li>✓ Swivel (boleh berputar)</li> </ul> | Hitam |    |
|                       |          | (ii) Pengurus Besar                      |                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                     |
|                       |          | (iii) Penolong Pengurus Besar (Korporat) |                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                     |
|                       |          | (iv) Penolong Pengurus Besar (Operasi)   |                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                     |
| 4.2                   | B        | Pengurus Kanan                           | Height x Width x Depth<br>(1200mm x 500mm x 500mm) | PU Leather   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hitam |    |
| 4.3                   | C        | Pengurus                                 | Height x Width x Depth<br>(1020mm x 500mm x 500mm) | PU Leather   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hitam |    |
| 4.4                   | D        | Setiausaha Kanan Pejabat Pengurus Besar  | Height x Width x Depth<br>(1020mm x 500mm x 500mm) | PU Leather   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rangka belakang tinggi (high-backed)</li> <li>✓ Ketinggian Boleh laras</li> <li>✓ Beroda (with castors)</li> <li>✓ Swivel (boleh berputar)</li> </ul>                                                                                             | Hitam |   |
| 4.5                   | E        | Kakitangan Pelaksana                     | Height x Width x Depth<br>(1020mm x 500mm x 500mm) | PU Leather   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hitam |  |

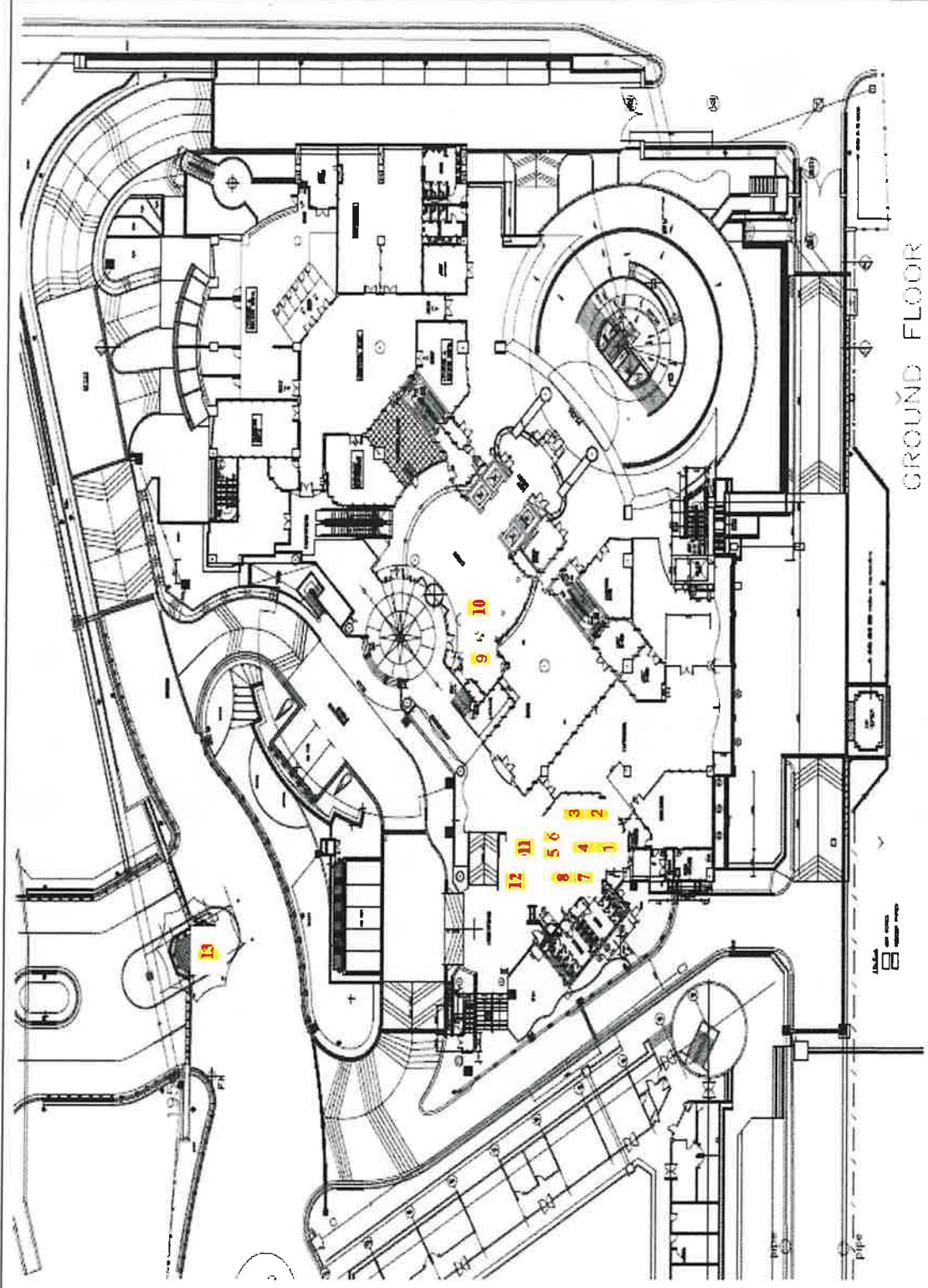
SPESIFIKASI TEKNIKAL STESEN KERJA LENGKAP BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU  
JADUAL 4: SPESIFIKASI TEKNIKAL KERUSI PEJABAT (KERUSI KAKITANGAN, BILIK MESYUARAT DAN BILIK PERBINCANGAN)

| Bil | Kategori                            | Lokasi (Bilik)     | Dimensi                                            | Material   | Reka Bentuk                                                                                                                                                                              | Warna | Contoh Gambar<br>(sekadar gambar contoh)                                          |
|-----|-------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 4.6 | KERUSI BILIK MESYUARAT/PERBINCANGAN |                    | Height x Width x Depth<br>(1020mm x 500mm x 500mm) | PU Leather | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Rangka belakang tinggi (high-backed)</li><li>✓ Keleggian Boleh laras</li><li>✓ Beroda (with castors)</li><li>✓ Swivel (boleh berputar)</li></ul> | Hitam |  |
|     | (i)                                 | Bilik Mesyuarat    |                                                    |            |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                   |
|     | (ii)                                | Bilik Perbincangan |                                                    |            |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                   |
|     | (iii)                               | Bilik Latihan      |                                                    |            |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                   |
|     | (iv)                                | Kaunter            |                                                    |            |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                   |

**LAMPIRAN A3: PELAN LOKASI**

## PELAN LOKASI

## ARAS LOBI: UNIT KESELAMATAN &amp; PONDOK KESELAMATAN

**PETUNJUK:****(i) Unit Keselamatan**

**1** – Bilik Pengurus Kanan Keselamatan & Kebombaan (En Awg Jahmari)

**Bilik Pengurus**

**2** – En. Jefri

**3** – En. Dzulkarnain

**Common Area**

**4** – En. Zimasham

**5** – Ph. Jubika

**6** – Ph. Assa

**7** – En. Muhd. Sahlan

**8** – En. Alewa

**(ii) Bilik Pemandu**

**9** – En. Fazilah

**10** – Kaunter Lobi (Check Post 1/CP1)

**11** – Meja Perbincangan Unit Keselamatan

**12** – Kaunter di dalam Unit Keselamatan

**13** – Pondok Keselamatan (Check Post 2/ CP2)

GROUND FLOOR

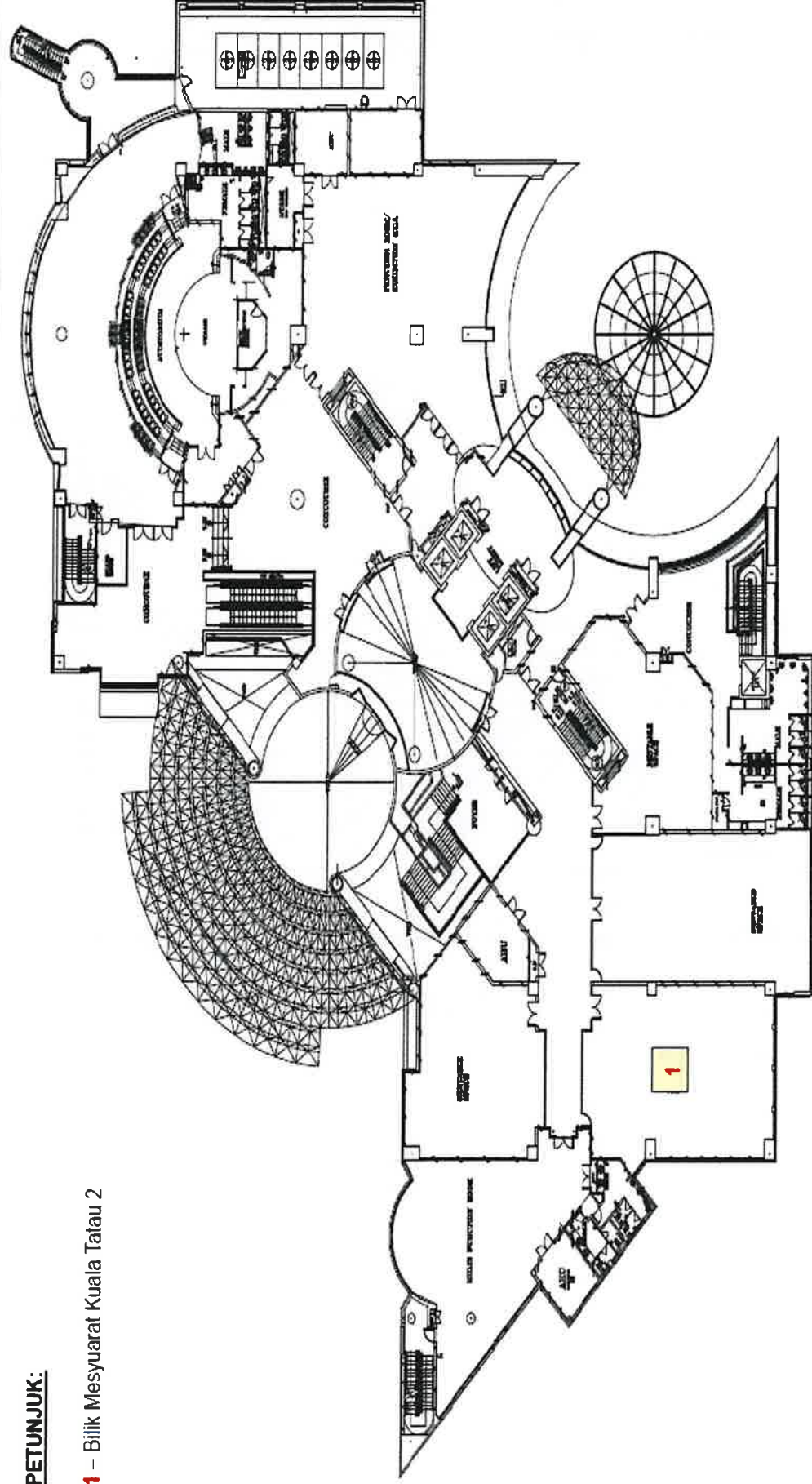


PELAN LOKASI

ARAS 1

**PETUNJUK:**

**1** – Bilik Mesyuarat Kuala Tatau 2



1st Floor

## PELAN LOKASI

## ARAS 5: UNIT KEBOMBAAN, BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN BAHAGIAN KOMERSIAL &amp; PERANCANGAN

**PETUNJUK:****(i) Unit Kebombaan****Bilik Pengurus**

- 1** – En. Arifuddin  
**2** – En. Aslan

**Common Area Kebombaan**

- 3** – En. Nazarudin  
**4** – En. Azhar  
**5** – En. Mohd. Zakaria

**(ii) Bahagian Teknologi Maklumat**

- 6** – Bilik Pengurus (En. Azmat)

**Common Area Teknologi Maklumat**

- 7** – En. Luqman  
**8** – En. Irdam  
**9** – En. Amirul Hanafi  
**10** – Cik Jariffah

**PETUNJUK:****(iii) Bahagian Komersial & Perancangan**

- 11** – Bilik Pengurus Kanan (Pn. Khartina)

**Common Area Komersial & Perancangan**

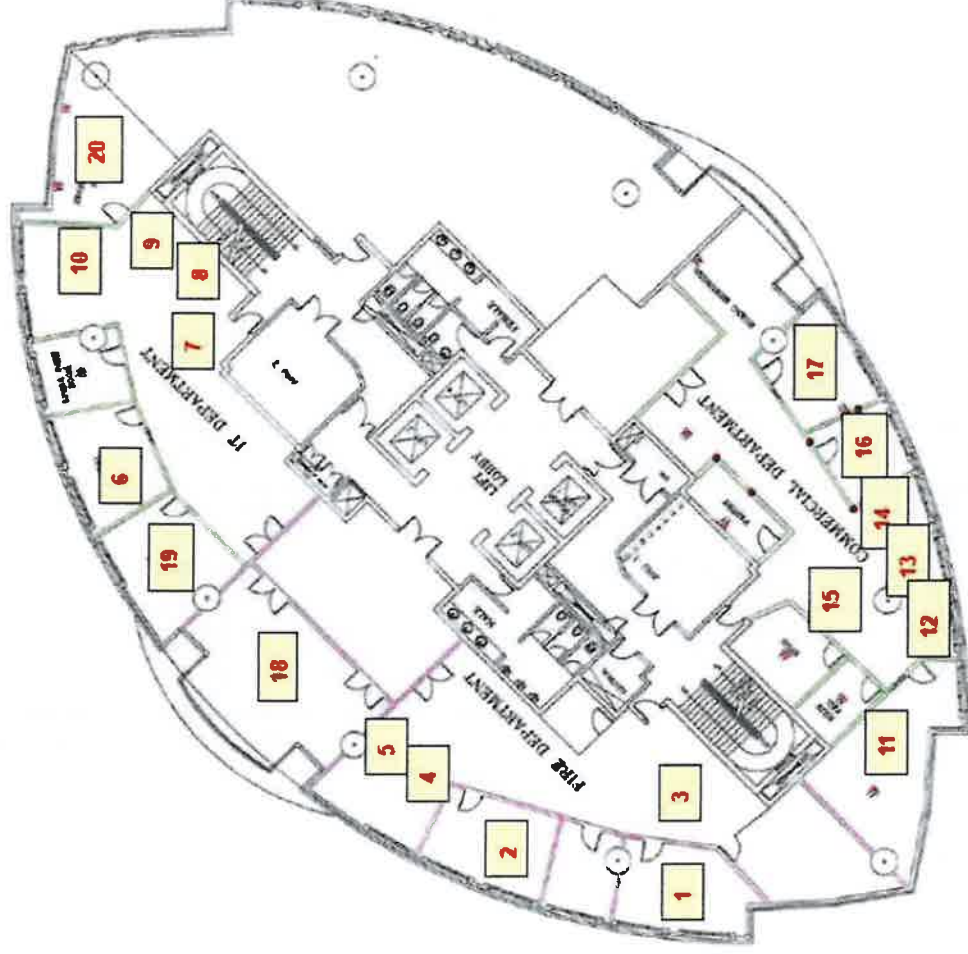
- 12** – En. Azlan Wasli  
**13** – Pn. Aida Junaedi  
**14** – Pn. Noorashikin  
**15** – En. Mohd. Hisyamuddin

**Bilik Pengurus**

- 16** – En. Brandon (Komersial)  
**17** – En. Abg Tahir (Perancangan)

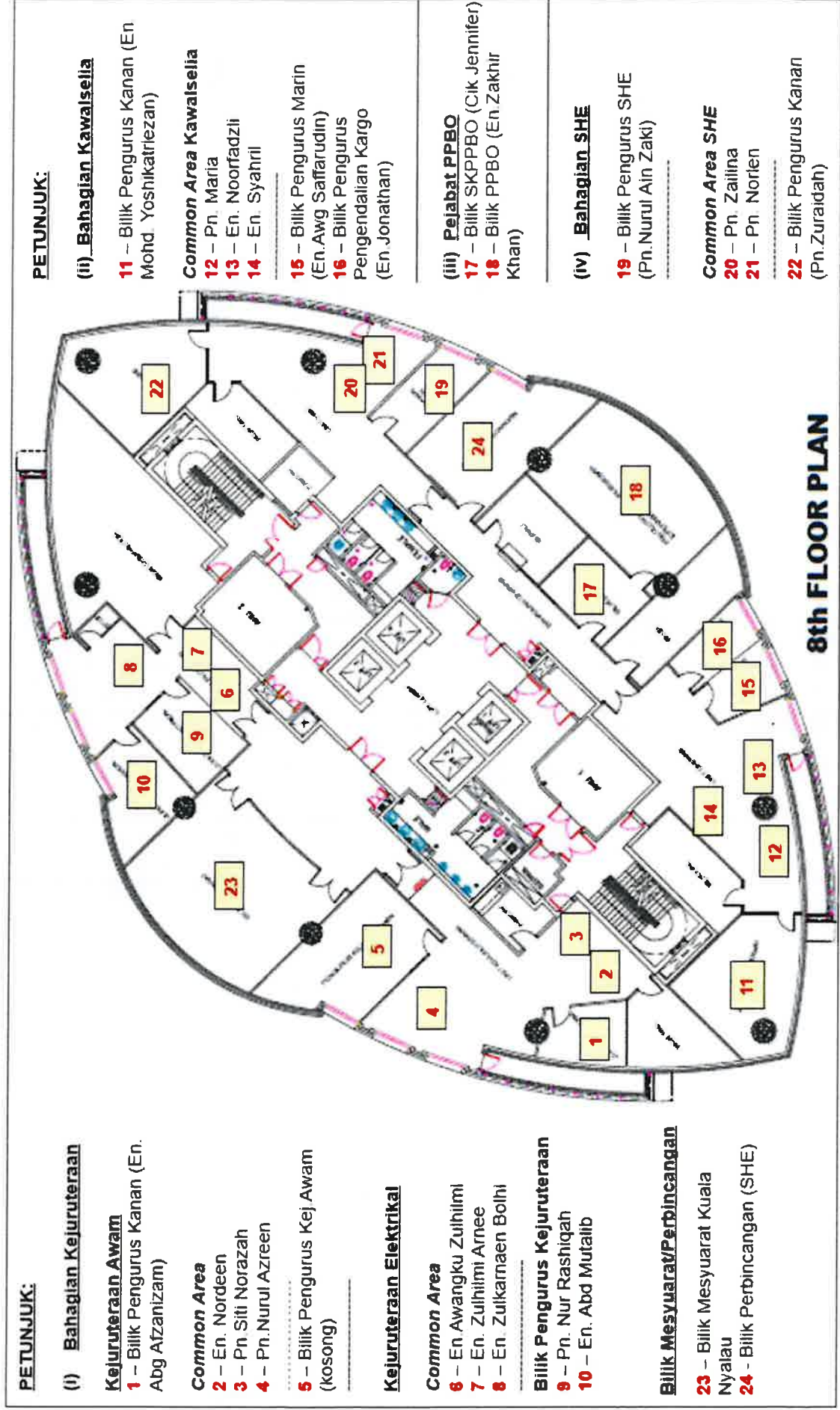
**Bilik Mesyuarat / Perbincangan:**

- 18** – Bilik Mesyuarat (Bomba)  
**19** – Bilik Latihan (IT)  
**20** – Bilik Perbincangan (IT)

**5th FLOOR LAYOUT PLAN**

PELAN LOKASI

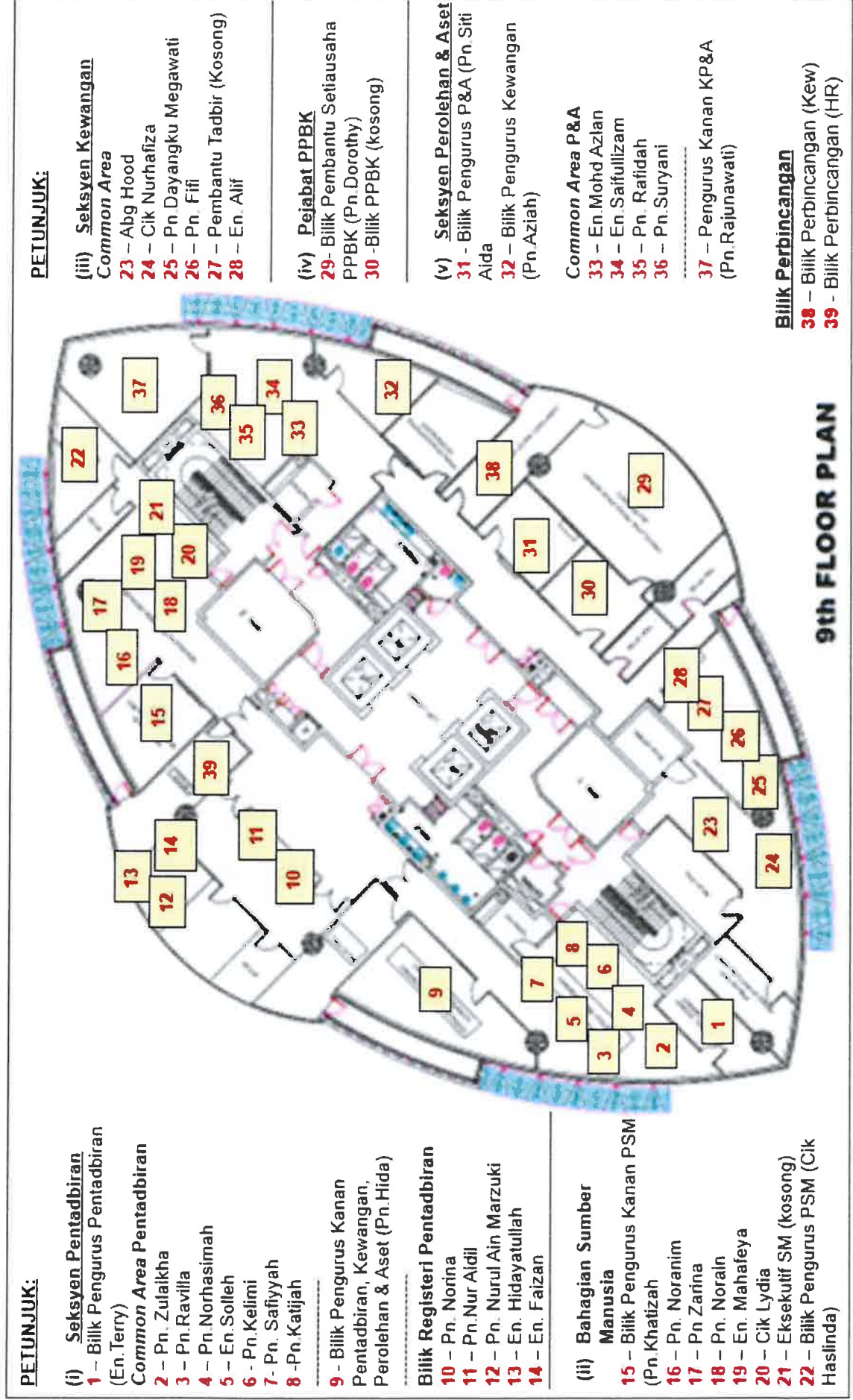
ARAS 8: BAHAGIAN KEJURUTERAAN, BAHAGIAN KAWALSELIA, PEJABAT PPBO DAN BAHAGIAN SHE





## PELAN LOKASI

## ARAS 9: SEKSYEN PENTADBIRAN, BAHAGIAN SUMBER MANUSIA, SEKSYEN KEWANGAN, PEJABAT PPBK DAN SEKSYEN PEROLEHAN &amp; ASET



## PELAN LOKASI

ARAS 10: PEJABAT Pengerusi, UNIT UNDANG-UNDANG DAN UNIT AUDIT DALAM

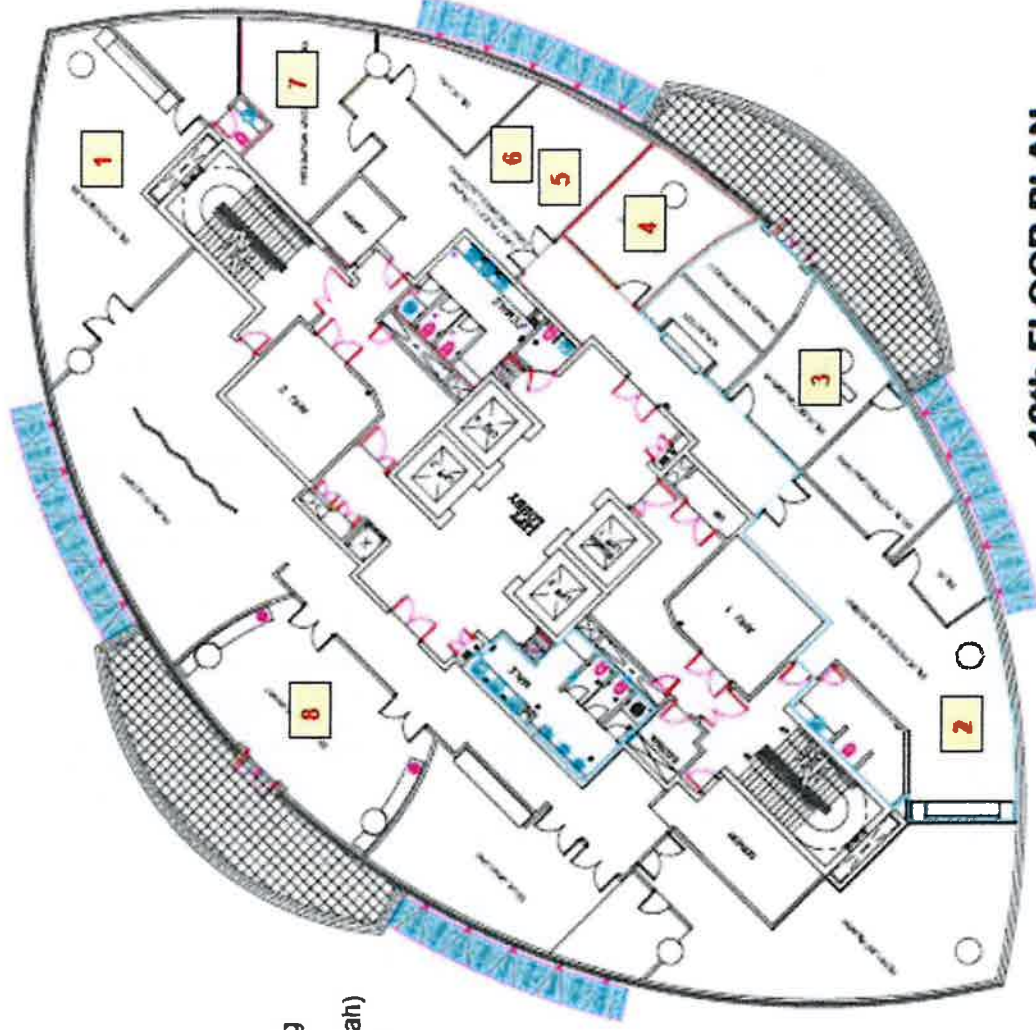
**PETUNJUK:****(i) Pejabat Pengerusi**

- 1** – Bilik Pengerusi
- 2** – Bilik Pengerus Besar
- 3** – Bilik SKPPB (Pn. Norhayati)

**Common Area**

- 4** – (Pn. Nursufeenah) -UAD
- 5** – (Pn. Sharifah) -Undang-Undang
- 6** – Bilik Pengerus UAD (Pn. Hamisah)
- 7** – Bilik Pengerus Kanan Undang-Undang (Hjh Norkartiny)

- 8** – Bilik Mesyuarat Tanjung Batu

**10th FLOOR PLAN**

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



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga

LPB/600/Q05/2026

(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 : 02  
Sub Kepala : 0101

No. Telefon : 086-253888  
Tarikh :

23 Februari 2026

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

- |     |                                                                                                                                            |         |                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|
| 1.1 | Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan                                                                                                           | :       | Rujuk Lampiran                     |
| 1.2 | Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan dikehendaki                                                                                               | :       | Rujuk Lampiran                     |
| 1.3 | Arahan pengiriman                                                                                                                          | :       | Rujuk Lampiran                     |
| 1.4 | Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda                                                                | :       | No. Sebutharga<br>LPB/600/Q05/2026 |
| 1.5 | Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada<br>Jam 12.00 tengahari 10 Mac 2026 |         |                                    |
| 1.6 | Tempoh sah laku sebutharga hendaklah                                                                                                       | 90 hari | selepas tarikh tutup.              |

Tandatangan  
Nama Pegawai  
Jawatan  
Tarikh

Kapt. Zakhril Khan Bin Yusop  
Pengurus Besar (Menanggung)  
23 Februari 2026

2. Jadual Sebutharga:-

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

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

Saya/Kami dengan ini menawarkan 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 menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
- (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebut harga yang berasingan.

6. **PEMERIKSAAN**

- (iii) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
- (iv) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. **PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.

8. **PENOLAKAN**

- (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.
- (ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.
- (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah 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**



**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA LENGKAP  
BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**JADUAL HARGA TAWARAN (BILL OF QUANTITY)**

| Bil        | Item Bekalan                                                                                                    | Kuantiti<br>(unit) | Harga Seunit<br>(RM) | Harga<br>Keseluruhan<br>(RM) |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------------|
|            |                                                                                                                 | (a)                | (b)                  | (a x b)                      |
| <b>1.0</b> | <b>Membekal, Menghantar Dan Memasang Set Stesen Kerja Kakitangan LPB (rujuk Lampiran A1 - Jadual 1 &amp; 2)</b> |                    |                      |                              |
|            | (i) Stesen Kerja Pegawai                                                                                        | 31                 |                      |                              |
|            | (ii) Stesen Kerja Kakitangan Pelaksana                                                                          | 59                 |                      |                              |
|            | <b>Jumlah</b>                                                                                                   | <b>90</b>          |                      |                              |
| <b>2.0</b> | <b>Membekal, Menghantar Dan Memasang Kerusi Pejabat Kakitangan LPB (rujuk Lampiran A2 - Jadual 3 &amp; 4)</b>   |                    |                      |                              |
| 2.1        | <u>Kategori Kerusi Pegawai</u>                                                                                  |                    |                      |                              |
|            | (i) Kerusi Pegawai                                                                                              | 31                 |                      |                              |
|            | (ii) Kerusi Kakitangan Pelaksana                                                                                | 61                 |                      |                              |
| 2.2        | <u>Kategori Kerusi Bilik Mesyuarat/Perbincangan</u>                                                             |                    |                      |                              |
|            | (iii) Aras Lobi - Kaunter Lobi (Check Post 1/CP1)                                                               | 2                  |                      |                              |
|            | (iv) Aras Lobi - Meja Perbincangan Unit Keselamatan                                                             | 8                  |                      |                              |
|            | (v) Aras Lobi - Kaunter di dalam Unit Keselamatan (bersebelahan kantin)                                         | 2                  |                      |                              |
|            | (vi) Pondok Keselamatan (Check Post 2/CP2)                                                                      | 2                  |                      |                              |
|            | (vii) Aras 1 - Bilik Mesyuarat Kuala Tatau 2                                                                    | 34                 |                      |                              |
|            | (viii) Aras 5 - Bilik Mesyuarat (Bomba)                                                                         | 17                 |                      |                              |
|            | (ix) Aras 5 - Bilik Latihan (IT)                                                                                | 9                  |                      |                              |
|            | (x) Aras 5 - Bilik Perbincangan (IT)                                                                            | 8                  |                      |                              |
|            | (xi) Aras 8 - Bilik Mesyuarat Kuala Nyalau                                                                      | 15                 |                      |                              |

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA LENGKAP  
BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**JADUAL HARGA TAWARAN (BILL OF QUANTITY)**

| Bil | Item Bekalan                                                                                                                                                                                                                                     | Kuantiti<br>(unit) | Harga Seunit<br>(RM) | Harga<br>Keseluruhan<br>(RM) |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                  | (a)                | (b)                  | (a x b)                      |
|     | (xii) Aras 8 - Bilik Perbincangan (SHE)                                                                                                                                                                                                          | 9                  |                      |                              |
|     | (xiii) Aras 9 - Bilik Perbincangan (Kew)                                                                                                                                                                                                         | 15                 |                      |                              |
|     | (xiv) Aras 9 - Bilik Perbincangan (HR)                                                                                                                                                                                                           | 10                 |                      |                              |
|     | (xv) Aras 10 - Bilik Mesyuarat Tanjung Batu                                                                                                                                                                                                      | 20                 |                      |                              |
|     | <b>Jumlah</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>243</b>         |                      |                              |
|     | <b>JUMLAH (1.0) + (2.0)</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>333</b>         |                      |                              |
|     | <b>SST (8%) (sekiranya ada)</b>                                                                                                                                                                                                                  |                    |                      |                              |
|     | <b>JUMLAH KESELURUHAN (RM)</b>                                                                                                                                                                                                                   |                    |                      |                              |
|     | <b>Ringgit Malaysia:</b><br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                       |                    |                      |                              |
| 3.  | <b>Tempoh Penyerahan (WAJIB DIISI):</b> ..... (hari / minggu / bulan)                                                                                                                                                                            |                    |                      |                              |
|     | <b>Nota:</b><br>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. |                    |                      |                              |



**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA LENGKAP  
BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**JADUAL HARGA TAWARAN (*BILL OF QUANTITY*)**

| <b>MAKLUMAT SYARIKAT</b> |                                                                              |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Bil</b>               | <b>Perkara</b>                                                               | <b>: Butiran</b> |
| 1.                       | Nama Penyebut Harga                                                          | :                |
| 2.                       | Jawatan Penyebut Harga                                                       | :                |
| 3.                       | Nama Syarikat                                                                | :                |
| 4.                       | No. Pendaftaran Syarikat                                                     | :                |
| 5.                       | No. Pendaftaran SST<br>(sekiranya ada)                                       | :                |
| 6.                       | Tarikh<br>Syarikat/Perniagaan<br>Ditubuhkan                                  | :                |
| 7.                       | Jenis Perniagaan                                                             | :                |
| 8.                       | Taraf Syarikat                                                               | :                |
| 9.                       | Status Syarikat                                                              | :                |
| 10.                      | Alamat Syarikat                                                              | :                |
| 11.                      | Nombor Telefon Syarikat                                                      | :                |
| 12.                      | Nombor Faksimile<br>Syarikat                                                 | :                |
| 13.                      | Alamat E-mel Syarikat                                                        | :                |
| 14.                      | Nama & Jawatan <i>Person-<br/>In-Charge</i> serta nombor<br>dihubungi & emel | :                |
| 15.                      | Cop Rasmi Syarikat                                                           | :                |

**LAMPIRAN C****SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA LENGKAP  
BESERTA KERUSI PEJABAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU****JADUAL HARGA TAWARAN (*BILL OF QUANTITY*)**

| MAKLUMAT PERBANKAN                         |   |  |
|--------------------------------------------|---|--|
| Nama Bank                                  | : |  |
| Cawangan Bank                              | : |  |
| Nama Akaun Bank                            | : |  |
| Nombor Akaun Bank                          | : |  |
| Alamat Emel Bahagian<br>Penerimaan Bayaran | : |  |

**\*Sila potong mana-mana yang tidak berkenaan.**

**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) |      |         |             |

## LAMPIRAN E

### 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**

**LPB/600/Q05/2026 – SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG STESEN KERJA (WORK STATIONS) LENGKAP DENGAN KERUSI PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

Saya,..... No. Kad Pengenalan yang.....  
Mewakili..... nombor Pendaftaran.....  
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 Labuan 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.

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 **Sebutarga LPB/600/Q05/2026 – Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Stesen Kerja (Work Stations) Lengkap Dengan Kerusi Pejabat Dan Kerusi Bilik Mesyuarat Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu atau** \*mewakulkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:

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

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

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

Sekian, terima kasih.

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

**LAMPIRAN H: PENGALAMAN SYARIKAT**

**BORANG PENGALAMAN SYARIKAT****1. Tender dan Sebutarga berkaitan :**

Nyatakan **tender dan sebutarga berkaitan** yang telah disiapkan atau dalam pelaksanaan (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**



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

Sebagai balasan kepada Kontrak No **LPB/600/Q05/2026** yang dibuat antara Lembaga Pelabuhan Bintulu, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "LPB") dan ....., (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontraktor") bagi membekal/ menyerahkan/ melaksana/ menyiap **LPB/600/Q05/2026 – Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Stesen Kerja (Work Stations) Lengkap Dengan Kerusi Pejabat Dan Kerusi Bilik Mesyuarat Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu** (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Kontrak") kami yang bertandatangan di bawah, (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "Penjamin") atas permohonan Kontraktor, mengaku janji yang tak boleh batal untuk memberi Jaminan kepada LPB ke atas pelaksanaan yang sepatutnya Kontrak tersebut mengikut cara sebagaimana yang terdapat kemudian daripada ini.

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan LPB seperti berikut:

1. Apabila LPB membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada LPB nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada 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 ..... (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM ..... ) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada LPB di bawah Perjanjian ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. LPB berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit ..... (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM ..... ) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada LPB 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 LPB sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakui janji oleh Kontraktor atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah Jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga ..... (kemudian daripada ini disebut "Tarikh

## LAMPIRAN I

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*) (kemudian daripada ini disebut “Tarikh Mati Lanjutan”) (*Extended Expiry Date*) apabila diminta oleh LPB dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregat maksimum yang LPB berhak di bawah Perjanjian ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit ..... (nyatakan nilai Jaminan dalam perkataan) (RM ).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini hendaklah luput apabila Perjanjian ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya LPB 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 SAH LAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT (4) MINGGU DARI TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS pihak-pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan  
bagi pihak Penjamin di  
hadapan

) .....

) Nama .....

) Jawatan .....

) Cap Bank/ Syarikat Kewangan/  
Syarikat Insurans:

.....  
(Saksi)

Nama : .....

Jawatan : .....

Cop Bank/ Syarikat Kewangan/ Syarikat Insurans:

(Versi Bahasa Inggeris)

**BANK/FINANCE COMPANY'S/INSURANCE GUARANTEE FORM  
FOR PERFORMANCE BOND (SUPPLY/SERVICES)**

*In consideration of the Bintulu Port Authority (hereinafter referred to as the "LPB") allowing ..... (hereinafter referred to as the "Contractor") to supply and deliver to the BPA LPB/600/Q05/2026 – **Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Stesen Kerja (Work Stations) Lengkap Dengan Kerusi Pejabat Dan Kerusi Bilik Mesyuarat Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu,** (hereinafter referred to as the "Articles") for a contract sum of (Ringgit Malaysia : ..... (state the amount in words) (RM ..... ), WE, the undersigned at the request of the Contractor irrevocably undertake a guarantee to the BPA that:*

*The Guarantor has agreed to guarantee the due performance of the Contract in the manner hereinafter appearing.*

*Now the Guarantor hereby agrees with the BPA as follows:*

- 1. On the BPA's first written demand, the Guarantor shall forthwith pay to the BPA the amount specified in such demand notwithstanding any contestation or protest by the Contractor or Guarantor or by any other third party and without proof or conditions, provided always that the total of all demands so made shall not exceed the sum of (Ringgit Malaysia: ..... (state the amount of bond in words) (RM ..... ) and the total amount recoverable against the Guarantor under this Agreement shall not exceed the said sum.*
- 2. The BPA reserves the right to make any partial demands if it shall so desire and the total of all such partial demands so made shall not exceed the sum of (Ringgit Malaysia: ..... (state the amount of bond in words) (RM ..... ) and the liability of the Guarantor to pay the BPA the aforesaid shall correspondingly be reduced proportionate to any payment of partial demand having been made by the Guarantor.*
- 3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement between the Contractor and the BPA with or without the consent of the Guarantor or by any alteration in the obligation undertaken by the Contractor or by any forbearance, whether as to payment, time, performance or otherwise.*
- 4. The Guarantee given by the Guarantor is a continuing guarantee. This Agreement shall be irrevocable and shall initially remain in force and effect until ..... (hereinafter referred to as the "Initial Expiry Date") being the end of a period of twelve (12) calendar months after either the expiry date of the Contract or the last*

## LAMPIRAN I

delivery/shipment/consignment of the Articles whichever is later. The Guarantor shall, upon the request of the BPA, extend the Initial Expiry Date of this guarantee for a further period of one (1) calendar year from the Initial Expiry Date (hereinafter referred to as the "Extended Expiry Date") and the Guarantee shall be so extended. The maximum aggregate amount that the BPA shall be entitled to under this Agreement shall not exceed the said Sum of (Ringgit Malaysia: ..... (state the amount of bond in words) (RM ..... ).

5. All whatsoever obligations and liabilities of the Guarantor under this Agreement shall cease upon the determination of this Agreement on the Initial Expiry Date or the Extended Expiry Date as the case may be such to the extent that the BPA shall previously have called upon the Guarantor in writing to pay specified moneys payable under the Contract then remaining outstanding.

6. ALL CLAIMS, IF ANY, IN RESPECT OF THIS GUARANTEE MUST BE RECEIVED BY THE BANK/FINANCE COMPANY/INSURANCE COMPANY DURING THE VALIDITY PERIOD OF THIS GUARANTEE OR WITHIN FOUR (4) WEEKS FROM THE EXPIRY DATE OF GUARANTEE WHICHEVER IS THE LATER.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands the day and year first abovewritten.

Signed for and on behalf of  
the said Guarantor in the  
presence of

) .....  
) Name :

) Designation : .....

) Bank/Finance Company/  
Insurance Company Seal:

.....  
(Witness)

Name : .....

Designation :

.....

Bank/Finance Company/ Insurance Company Seal:

**LAMPIRAN I –  
SALINAN SIJIL AKUAN PENDAFTARAN BERDAFTAR DENGAN KEMENTERIAN  
KEWANGAN MALAYSIA**

**LAMPIRAN II –  
SALINAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN BUMIPUTERA YANG DIKELUARKAN  
OLEH KEMENTERIAN KEWANGAN MALAYSIA (JIKA ADA)**

**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 IX–**  
***PAMPHLET* ATAU BROSUR (YANG MENERANGKAN *PRODUCT DETAILS*), GAMBAR**  
**BESERTA UKURAN (*MEASUREMENT*) BEKALAN STESEN KERJA BESERTA KERUSI**  
**PEJABAT DAN KERUSI BILIK MESYUARAT**