LPB/600/Q15/2017

LPB/600/Q15/2017- SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETARIA LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETERIA

1.0 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

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

2.0 KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang 020101 : Perabot, Perabot Makmal dan Kelengkapan Berasaskan Kayu/ Rotan/ Fabrik/ Logam/ Plastik.

3.0 TEMPOH PENYERAHAN

3.1 Tempoh kontrak adalah selama **enam puluh (60) hari** dari tarikh Arahan Mula Kerja.

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

3.3 Penyebutharga hendaklah memaklumkan Lembaga Pelabuhan Bintulu **satu (1) minggu** lebih awal sebelum penghantaran bekalan dibuat;

3.4 Pegawai pengawas berhak untuk membuat pemeriksaan ke atas kerusi dan meja yang dibekalkan sebelum penyerahan bekalan disahkan.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

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

5.0 DOKUMEN PENYEBUTHARGA

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

BIL.	PERKARA
1	Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebutharga
2	**TAWARAN TEKNIKAL** Lampiran A Skop kerja & Perkhidmatan Lampiran A1 Spesifikasi Teknikal
3	**TAWARAN KEWANGAN** Lampiran B Borang Sebutharga (Lampiran Q) Lampiran C Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity Lampiran D Pernyataan Mengenai Kesalahan Rasuah Lampiran E Keterangan Mengenai Syarikat Lampiran F Surat Akuan Pembida Lampiran G Surat Perwakilan Kuasa Lampiran H Pengalaman Syarikat Lampiran I Format Bon Pelaksanaan

6.0 SEBUTHARGA

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

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

6.2. Semua butiran dan maklumat yang hendak diisi ke dalam Borang Sebutharga hendaklah ditulis dengan terang menggunakan dakwat. Pemadam tidak boleh digunakan dan mana-mana pembetulan atau kesilapan hendaklah digaris dengan elok dan semua pembetulan hendaklah diperakukan.

6.3. Sebutharga hendaklah disebutkan dalam **Ringgit Malaysia**.

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

7.0 MAKLUMAT LATARBELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI

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

7.2. Bagi memudahkan penilaian ini dibuat, penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama sebutharga yang dikemukakan:-

(a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd;
(b) Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut;
(c) Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM);
(d) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia;
(e) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia;
(f) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri;
(g) Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian; dan
(h) Satu (1) set Profil Syarikat.

8.0 PENYERAHAN SEBUTHARGA

8.1 Dokumen Sebutharga yang perlu dikemukakan adalah seperti di dalam jadual yang tertera di bawah **perenggan 5.0** dan dokumen-dokumen yang dinyatakan di bawah **perenggan 7.2**.

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

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

SEBUTHARGA NO.:LPB/600/Q15/2017 – SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETERIA

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

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

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

8.4 Sebutharga menggunakan telegraf atau telek atau faks adalah tidak diterima sama sekali.

8.5 LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebutharga.

8.6 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebutharga semasa menyedia dan menghantar sebutharga.

8.7 Syarikat-syarikat yang ingin berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia boleh berbuat demikian secara atas talian di http://home.eperolehan.com.my atau boleh menghubungi Khidmat Bantuan Pelanggan ePerolehan di talian 03-7985 7777/ 03-7985 7888 atau emel bantuan@eperolehan.gov.my.

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

9.0 TEMPOH SAHLAKU SEBUTHARGA

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

Penyebutharga adalah dipelawa untuk melawat laman web LPB untuk melihat keputusan sebutharga di http://www.bpa.gov.my/web/home/tender_result atau di Papan Notis Iklan LPB.

10.0 PERINGATAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

10.1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

10.2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa–apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

10.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan

10.4. Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

11.0 *INTEGRITY PACT* DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

11.1 Kesemua penyebutharga yang menghantar dokumen sebutharga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida (Lampiran F)** bahawa penyebutharga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak. Wakil syarikat yang menandatangani Surat

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

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

12.0 HARGA TAWARAN

12.1. Harga Tawaran penyebutharga hendaklah diisi dalam **Lampiran B** dan **Lampiran C** Sebutharga ini. Harga-harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos bersangkutan dengan sebutharga No. **LPB/600/Q15/2017 – Sebutharga Membekal, Menghantar Dan Memasang Meja Dan Kerusi Kafeteria.**

12.2. Harga-harga yang ditawarkan dalam tawaran ini adalah tetap, harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran sebutharga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dan dalam tempoh sah laku sebutharga. Harga yang ditawarkan oleh penyebutharga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan KECUALI atas persetujuan kedua-dua pihak.

12.3. Borang Lampiran Q dan Ringkasan Harga Tawaran / *Bill Of Quantity* hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas bagi setiap butiran yang dimasuki. Penggunaan "ditto" atau "seperti di atas" tidak boleh digunakan.

12.4. Bagi ruangan yang kosong, misalnya tidak ada apa-apa maklumat yang hendak dicatatkan mestilah ditulis dengan perkataan "Tidak Berkenaan".

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

12.5.1. ***Nett Delivered:***

Ini adalah harga bersih termasuk kos pembungkusan, kos pemunggahan dan kos penghantaran serta kos-kos lain yang berkaitan ke destinasi terakhir/ pengguna yang telah ditentukan; dan

Harga adalah tidak termasuk Cukai Barangan dan Perkhidmatan (GST).

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

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

Semua barangan import tersebut hendaklah dihantar terus dari pelabuhan memuat (*port of loading*) negara asal barangan (*country of origin*) ke pengkalan punggah (port of discharge) di mana-mana pangkalan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi akhir.
Perolehan yang diimport dan dibekalkan melalui pelabuhan negara kedua tidak dibenarkan sama sekali.

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

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

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

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

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

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

12.6. Cukai Barangan dan Perkhidmatan (GST)

12.6.1 Semua perolehan kerja, perkhidmatan perundingan daperkhidmatan bukan perunding dikenakan GST.

12.6.2 Semua tawaran harga oleh penyebutharga hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN GST**.

12.6.3 Penyebutharga hendaklah mengisytiharkan status pendaftaran dan mengemukakan sijil pendaftaran GST kepada LPB.

12.6.4 Sekiranya penyebutharga yang berjaya adalah berdaftar untuk GST dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia, LPB akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST)/ Pesanan Belian/Kerja (LO) kepada Penyebutharga dengan tawaran harga **termasuk kenaan GST**.

12.6.5 Bagi penyebutharga yang mengisytiharkan tidak dikenakan cukai di bawah Akta GST 2014, tetapi akan menjadi penyebutharga yang berdaftar GST setelah ditawarkan perolehan tersebut, penyebutharga hendaklah memaklumkan dengan segera kepada LPB berkenaan perubahan status pendaftaran Penyebutharga di bawah Akta GST; dan

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

13.0 PEMBUKAAN SEBUTHARGA

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

14.0 INTERPRETASI DOKUMEN

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

15.0 ADDENDA

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

16.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUTHARGA

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

16.1 Kesalahan Melanggar Syarat Sebutharga

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

16.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak

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

16.3 Jenis-Jenis Tindakan/ Hukuman

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

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

17.1 Jika bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang dilaksanakan tidak mengikut atau jika berlaku pelanggaran mana-mana terma-terma dan syarat-syarat kontrak ini, LPB boleh mengambil tindakan mana-mana satu atau apa-apa gabungan perkara berikut:-

17.1.1 menolak perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya dan meminta penyebutharga menggantikan bekalan/ perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya dalam apa-apa tempoh yang ditentukan oleh LPB. Jika perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya tidak diganti dalam masa yang ditentukan, LPB boleh mendapatkan

perkhidmatan atau apa-apa bahagian darinya daripada lain-lain punca dan penyebutharga dikehendaki membayar amaun yang dikenakan kepada LPB;

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

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

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

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

bagi setiap hari kelewatan *(calendar days).*

18.0 SURAT SETUJU TERIMA

18.1 LPB adalah berhak menyetujuterima sebutharga tersebut sama ada kesemuanya ataupun sebahagiannya daripadanya. LPB tidak terikat untuk menerima tawaran yang paling murah atau sebarang tawaran.

18.2 Keputusan LPB adalah muktamad. LPB tidak akan melayan sebarang surat menyurat yang berupa rayuan daripada penyebutharga-penyebutharga mengenai sebab-sebab tawaran mereka tidak berjaya.

18.3 Penyebutharga-penyebutharga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan LPB sekiranya ada dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut. Sekiranya tiada dokumen perjanjian disediakan, dengan penerimaan Surat Setuju Terima oleh penyebutharga, maka suatu ikatan Kontrak telah terwujud antara penyebutharga dan LPB.

19.0 BON PELAKSANAAN

19.1 Penyebutharga-penyebutharga yang berjaya dikehendaki mengemukakan Bon Pelaksanaan di dalam bentuk Jaminan Bank dari bank-bank yang diluluskan dan berdaftar di Malaysia **sekiranya nilai perolehan melebihi RM200,000.00 (Ringgit Malaysia : Dua Ratus Ribu Sahaja)**. Nilai Bon Pelaksanaan adalah seperti berikut:-

19.1.1 2.5% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak bernilai RM200,000.00 sehingga RM500,000.00.; atau

19.1.2 5.0% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak perkhidmatan yang bernilai RM500,000.00 atau lebih.

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

19.2.1 Jaminan Bank/ Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/ syarikat kewangan berlesen di bawah Akta bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau

19.2.2 Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau

19.2.3 Jaminan Insuran yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau

19.2.4 Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau

19.2.5 Jaminan yang dikeluarkan oleh bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).

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

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

20.0 TAWARAN ALTERNATIF, SYARAT DAN KEPERLUAN

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

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

21.0 IKLAN DAN PUBLISITI

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

22.0 DOKUMEN ADALAH SULIT

Semua Dokumen Sebutharga adalah dianggap sulit dan persendirian.

23.0 DOKUMEN TIDAK BOLEH DICACATKAN

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

24.0 BANTAHAN KE ATAS SPESIFIKASI SEBUTHARGA

24.1 Penyebutharga adalah dibenarkan untuk membuat bantahan secara bertulis kepada LPB dan disalinkan kepada Perbendaharaan sekiranya ia mendapati spesifikasi sebutharga menjurus kepada sesuatu jenama.

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

24.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

25.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG

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

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

LAMPIRAN A : SKOP KERJA & PERKHIDMATAN

LAMPIRAN A

1.0 SKOP KERJA

Skop Kerja ini adalah membekal, menghantar dan memasang kerusi dan meja untuk kegunaan di kafetaria Lembaga Pelabuhan Bintulu mengikut ketetapan seperti berikut.

1.1 KUANTITI BEKALAN KERUSI

Kuantiti kerusi mengikut jenis adalah seperti berikut:-

Bil	Jenis Item	Kuantiti (unit)
1.1.1	Meja	38
1.1.2	Kerusi	152
****Nota- Setiap 1 meja 4 kerusi baru**		

1.2 SPESIFIKASI TEKNIKAL

Spesifikasi teknikal sebutharga ini adalah seperti di **Lampiran A1**.

Penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan **brosur, *template* atau gambar** yang dapat menunjukkan gambaran sebenar meja dan kerusi kafetaria yang bakal dibekalkan. Penyebutharga juga boleh mengemukakan **brosur, *template* atau gambar** selain dari contoh di **Lampiran A1.** Pemasangan meja dan kerusi kafeteria perlu di buat di Lembaga Pelabuhan Bintulu sekiranya ianya memerlukan pemasangan.

Kegagalan penyebutharga untuk mengemukakan dokumen tersebut, boleh menyebabkan sebutharga penyebutharga ditolak.

1.3 SYARAT MENGENAI KUALITI

Penyebutharga dikehendaki untuk memastikan semua meja dan kerusi yang dibekalkan adalah dari jenis yang berkualiti tinggi yang sesuai untuk tujuan penggunaannya. Sekiranya terdapat kerosakan pada meja dan kerusi kafetaria yang dibekalkan, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak untuk menuntut gantirugi daripada Penyebutharga.

2.0 PEMBATALAN KONTRAK

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

LAMPIRAN A

3.0 TEMPOH JAMINAN

Perabot ini hendaklah mempunyai tempoh jaminan selama **satu (1) tahun** dari tarikh penerimaan bekalan disahkan. Jika terdapat apa-apa kerosakan disebabkan '*manufacturing defect*' dalam tempoh jaminan, adalah menjadi tanggungjawab penyebutharga untuk membaiki atau menggantikan perabot tersebut, tanpa mengenakan sebarang kos kepada Lembaga Pelabuhan Bintulu.

LAMPIRAN A1 : SPESIFIKASI TEKNIKAL

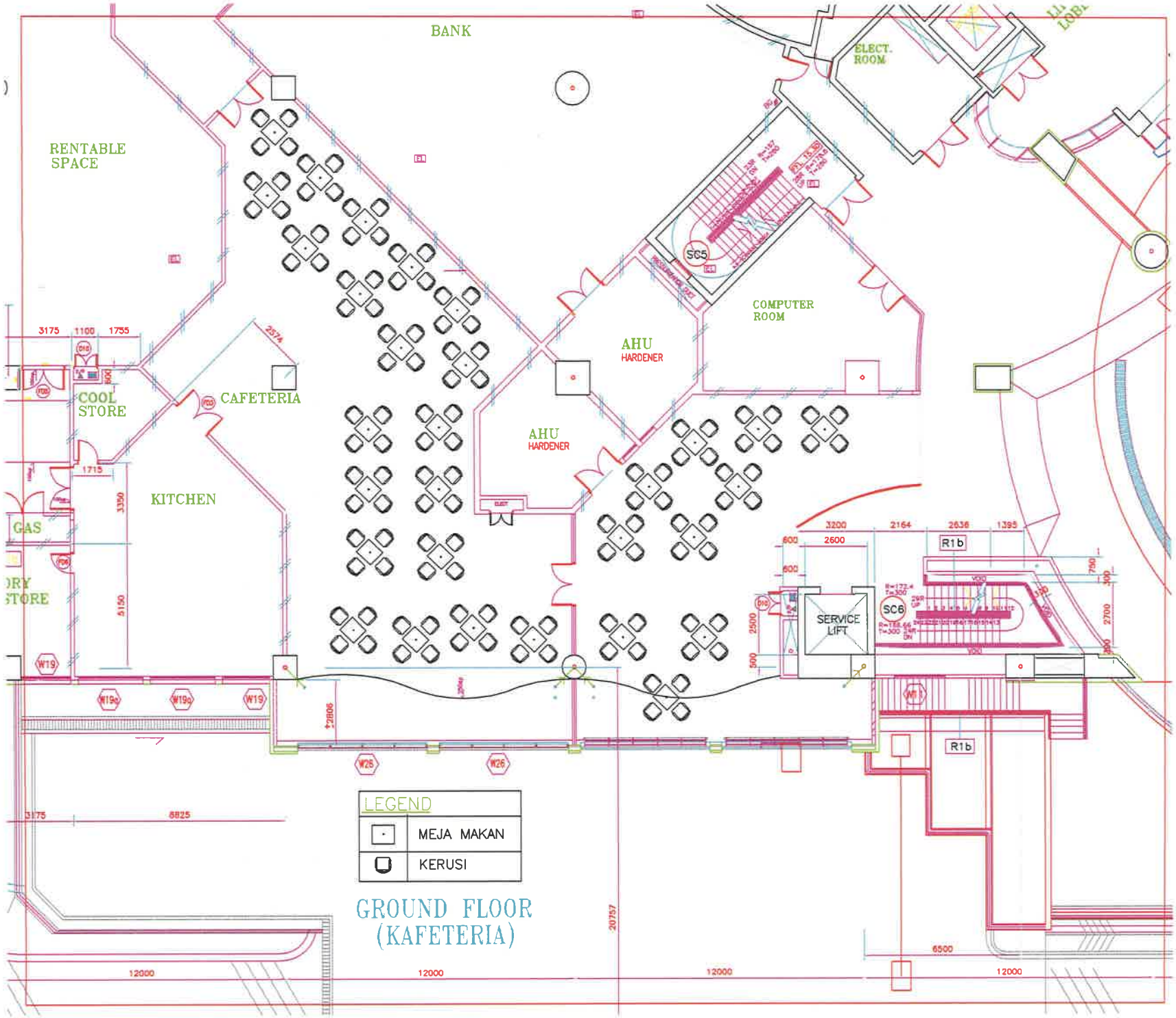
SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETARIA LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

1.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

BIL.	CONTOH GAMBARAN ITEM	KETERANGAN ITEM	KUANTITI (UNIT)
1.1	Meja Gambar adalah contoh sahaja	i. *Bank Square* ii. *Material (Top):Teak wood* iii. *Material (Leg): Stainless steel* iv. *Dimension: L1200 x D800 x H750mm*	38
1.2	Kerusi Gambar adalah contoh sahaja	i. *Bud Mild Steel + LVL* ii. *Material (Top): maica woodgrain laminate* iii. *Material (Base): chrome*	152

****Nota- Penyebutharga WAJIB mengemukakan brosur, template atau gambar contoh kerusi dan meja**


BANK
ELECT. ROOM
RENTABLE SPACE
SC5
COMPUTER ROOM
AHU HARDENER
AHU HARDENER
3175
1100
1755
2574
COOL STORE
CAFETERIA
1715
KITCHEN
3350
GAS
5150
W19
W19a
W19a
W19
2806
W25
W25
3200
2164
2636
1395
600
2600
600
R1b
SC6
SERVICE LIFT
2500
500
W1
R1b
3175
6825
LEGEND
MEJA MAKAN
KERUSI
GROUND FLOOR
(KAFETERIA)
20757
6500
12000
12000
12000
12000

LAMPIRAN B : BORANG SEBUTHARGA (LAMPIRAN Q)

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
LPB/600/Q15/2017

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SARAWAK

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN/KERJA

Kepada (Nama Syarikat)

No. Telefon :
No. Pendaftaran dengan Kementerian Kewangan :
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini:
Kepala : 02
Sub Kepala : 0101

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan

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

No. Telefon : 086-253888
Tarikh : 26 APR 2017

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

1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan : **Rujuk Lampiran**

1.2 Tarikh Penyerahan/Penyempurnaan dikehendaki : **Rujuk Lampiran**

1.3 Arahan pengiriman : **Rujuk Lampiran**

1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda : **No. Sebutharga LPB/600/Q15/2017**

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

Jam 12.00 tengahari ..... 09 MAY 2017 .....

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

Tandatangan :
Nama Pegawai : Zulkarnain Bin Ayub
Jawatan : Pengurus Besar
Tarikh : 26 APR 2017

Bintulu Port Authority P.O. Box 296, Btu

2. Jadual Sebutharga:-

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

2.1. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

2.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah .....

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

Tandatangan Penyebutharga : _____
Nama dan K/P : _____
Alamat Syarikat : _____
_____

Tarikh : _____

ISO 9001:2008 – Gas Asli Cecair / Kewangan / Aset Alih / Aset Tidak Alih / Pengurusan Fail / Regulating Good Governance & Internal Control
ISO OHSAS 18001:2007
ISO EMS 14001:2004
ISO SMS 28000:2007
Quality Environment Management System (5S) BPA
First Statutory Body To Receive Nine (9) Management Certifications

SYARAT-SYARAT AM

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

1. **KEADAAN BARANG**

Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan

2. **HARGA**

Harga yang ditawarkan hendaklah harga bersih termasuk semua diskaun dan kos tambahan yang berkaitan.

3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi semua bilangan item atau sebahagian bilangan item.

4. **BARANG-BARANG SETARA**

Sebut harga boleh ditawarkan bagi barang-barang setara yang sesuai dengan syarat butir-butir penuh diberi.

5. **PENYETUJUAN**

(i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetuju terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.

(ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebut harga yang berasingan.

6. **PEMERIKSAAN**

(iii) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.

(iv) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.

7. **PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

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

8. **PENOLAKAN**

(i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.

(ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.

(iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkinan kontrak.

9. **PENGIKLANAN**

Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

10. **TAFSIRAN**

Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.

11. **INSURANS**

Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.

BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA

12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

(ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat, hendaklah diganti oleh penjual.

14. **PENGENALAN**

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

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. **CUKAI**

Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.

16. **MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. **PEMBUNGKUSAN**

(i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak membungkus

(ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.

(iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

LAMPIRAN C : RINGKASAN TAWARAN HARGA/ SUMMARY OF QUOTATION

SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETARIA LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY (BOQ)

BIL	BUTIRAN	KUANTITI (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1	Meja	38		
2	Kerusi	152		
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH WAJIB DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT:			**JUMLAH**	
Tempoh penyerahan/ kontrak : ..... (*hari / minggu / bulan)			**GST 6% (Sekiranya ada)**	
****Sila potong yang tidak berkenaan**			**JUMLAH KESELURUHAN**	
Ringgit Malaysia :				

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

MAKLUMAT SYARIKAT				
Nama Syarikat	:			
Alamat Syarikat	:			
	.....			
No. Telefon	:	No. Faks	:	
		No. Pendaftaran GST (Sekiranya ada)	:	
Person-in-charge	:			
		Cop Rasmi Syarikat	:	

MAKLUMAT PERBANKAN				
Nama Bank	:	Cawangan Bank	:	
Nama Akaun Bank	:	Nombor Akaun Bank	:	
Alamat e-mel bahagian penerimaan bayaran	:			

LAMPIRAN D : PERNYATAAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa–apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang ditawar atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);

3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan

4. Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

LAMPIRAN E : KETERANGAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

1. **Nama Syarikat** : .....

2. **Alamat Syarikat** : .....

   .....

3. **Alamat Premis Perniagaan (Jika berlainan dengan alamat syarikat) :**

   .....

   .....

4. **Nombor Telefon** : .....

5. **No. Faksimili** : .....

6. **Alamat Emel** : .....

7. **Tarikh Syarikat Ditubuhkan** : .....

8. **Jenis Perniagaan** : .....

9. **Lembaga Pengarah** :

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

10. **Nama Bank** : .....

11. **Alamat Bank** : .....

.....

12. **Modal Berbayar** : .....

13. **Modal Yang Dibenarkan** : .....

14. **Kemudahan/Nilai Overdraft** : .....

15. **Komposisi Modal** :

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham.

		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			

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

17. **Taraf Syarikat**

(a) Bumiputra/Bukan Bumiputra : .....

(b) Syarikat Tempatan/Luar Negeri : .....

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

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

.....

.....

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

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

.....

.....

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

.....

.....

---

* Sila potong mana yang berkenaan.

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga :.....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat : .....

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

Tandatangan Saksi : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan : .....

Cop Syarikat : .....

LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q15/2017- SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG MEJA DAN KERUSI KAFETARIA LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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

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

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

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

Yang benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan :* Potong mana yang tidak berkaitan.

LAMPIRAN G : SURAT PERWAKILAN KUASA

LAMPIRAN G

SURAT PERWAKILAN KUASA

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

Tuan,

PERWAKILAN KUASA MENANDATANGANI BAGI PIHAK SYARIKAT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

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

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

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

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

Sekian, terima kasih.

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

LAMPIRAN H : PENGALAMAN SYARIKAT

PENGALAMAN SYARIKAT

1. **Tender dan Sebutharga berkaitan** :

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

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

Nota: Sila tambah helaian baru jika ruang tidak mencukupi.

LAMPIRAN I : FORMAT BON PELAKSANAAN

LAMPIRAN I

CONTOH BON PELAKSANAAN

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

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

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Lembaga seperti berikut:-

1. Apabila Lembaga membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Lembaga nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira samada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia.....(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM .....) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Lembaga di bawah Jaminan ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.

2. Lembaga berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit Malaysia : .....(nyatakan nilai dalam perkataan) (RM.....) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Lembaga jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.

3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan samada dengan atau tanpa Persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujanji oleh kontraktor atau oleh sebarang penangguhan samada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh batal dan berkuatkuasa sehingga ..... (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mati Asal" (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) apabila diminta oleh Lembaga dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregate maksimum yang Lembaga berhak di bawah Jaminan ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit Malaysia..... (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM .....).

5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Jaminan ini hendaklah luput apabila Jaminan ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Lembaga telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.

6. **SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK / SYARIKAT KEWANGAN / SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.**

Ditandatangani untuk dan bagi pihak] .....
Penjamin di hadapan] Nama : .....
] Jawatan : .....
] Cop Bank/SyarikatKewangan / Syarikat Insurans:

.....
(Saksi)

Nama : .....
Jawatan : .....
Cop Bank/SyarikatKewangan/Syarikat Insurans

LAMPIRAN J : SENARAI SEMAK SEBUTHARGA

SENARAI SEMAKAN SEBUTHARGA
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

Sila tandakan [√] bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

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

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT	UNTUK KEGUNAAN JABATAN
Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar	Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. ..... (jika ada).
Tandatangan:	Tandatangan Pembuka I:
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:
	Tandatangan Pembuka II:
	Nama:
	Jawatan:
	Tarikh:
	Tandatangan Pembuka III:
	Nama:
	Jawatan:
	Tarikh: