

LPB/600/Q07/2018

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

ARAHAH KEPADA PENYEBUTHARGA

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

1.0 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUTHARGA

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

2.0 KELAYAKAN PENYEBUTHARGA

Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor-kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera Tempatan sahaja yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia di bawah kod bidang **020801 : Pakaian**.

3.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **dua (2) Tahun**.
- 3.2 Tempoh siap kerja adalah selama **sembilan puluh (90) hari** dari tarikh Arahan Mula Kerja atau tarikh kesemua saiz sukatan diserahkan kepada penyebutharga.
- 3.3 Penyebutharga adalah **diwajibkan** untuk mengisi ruangan tarikh **penyerahan/ penyempurnaan penghantaran** mengikut kemampuan penyebutharga pada perkara 2.2 di mukasurat satu (1) Borang **Sebutharga (Lampiran Q)**. Kegagalan penyebutharga berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga ditolak. Walaubagaimanapun, keutamaan adalah diberi kepada penyebutharga yang berkemampuan untuk melaksanakan kerja dalam tempoh yang telah ditetapkan;
- 3.4 Penyebutharga hendaklah memaklumkan Lembaga Pelabuhan Bintulu **satu (1) minggu** lebih awal sebelum penghantaran pakaian seragam pejabat dibuat; dan
- 3.5 Pegawai pengawas berhak untuk membuat pemeriksaan ke atas pakaian seragam pejabat yang dibekalkan sebelum penyerahan bekalan disahkan.
- 3.6 LPB berhak memulangkan pakaian seragam pejabat yang tidak menepati ukuran badan (samada terlalu besar/kecil/tidak sesuai dipakai) dan Penyebutharga perlu menghantar semula pakaian seragam pejabat yang menepati ukuran badan pegawai dan kakitangan berkaitan. Kerja ini tidak

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

menjejaskan atau tidak meminda tempoh siap ASAL kerja ini secara keseluruhannya.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

Skop kerja & Spesifikasi Teknikal 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 & Spesifikasi Teknikal Lampiran A1 Contoh Rekabentuk Pakaian Seragam Korporat Lampiran A2 Jadual Pembekalan
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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

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.

SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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/Q07/2018 – SEBUTHARGA MEMBEKAL,
MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

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

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

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

- 8.4 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.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

- 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 tata tertib 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

SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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/Q07/2018 – Sebutharga Membekal, Mengikur, Menjahit Dan Menghantar Pakaian Seragam Pejabat Bagi Tahun 2018 Dan 2019 Untuk Kakitangan Lembaga Pelabuhan Bintulu**.
- 12.2 Harga-harga yang ditawarkan dalam tawaran ini adalah tetap, harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran sebutharga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dan dalam tempoh sah laku sebutharga. Harga yang ditawarkan oleh penyebutharga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan KECUALI atas persetujuan kedua-dua pihak.
- 12.3 Borang Lampiran Q dan Ringkasan Harga Tawaran / *Bill Of Quantity* hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas bagi setiap butiran yang dimasuki. Penggunaan "ditto" atau "seperti di atas" tidak boleh digunakan.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

- 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 berdasarkan 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 Barang dan Perkhidmatan (GST).

12.5.2. *Free On Board (FOB)*:

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

12.5.4. *Ex-Work (EXW)*:

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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

12.5.5. *Free Carrier (FCA)*:

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

12.6. Cukai Barang dan Perkhidmatan (GST)

- 12.6.1 Semua perolehan kerja, perkhidmatan perundingan dan perkhidmatan bukan perunding dikenakan GST.
- 12.6.2 Semua tawaran harga oleh penyebutharga hendaklah dikemukakan **TANPA KENAAN GST**.
- 12.6.3 Penyebutharga hendaklah mengisyiharkan 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 mengisyiharkan 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.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

14.0 INTERPRETASI DOKUMEN

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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

16.3 Jenis-Jenis Tindakan/ Hukuman

- i) Amaran
- ii) Denda
- iii) Penamatian 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 seperti mana yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:-

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

bagi setiap hari kelewatan (*calendar days*).

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

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-penyeutharga mengenai sebab-sebab tawaran mereka tidak berjaya.
- 18.3 Penyebutharga-penyeutharga 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-penyeutharga 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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

- 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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

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 mendapat 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.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN
SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA
PELABUHAN BINTULU**

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 & SPESIFIKASI TEKNIKAL

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A

1.0 SKOP KERJA

Skop kerja ini adalah untuk membekal, mengikur, menjahit dan menghantar pakaian seragam pejabat bagi tahun 2018 dan 2019 untuk pegawai dan kakitangan Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) mengikut jumlah yang dinyatakan seperti di **Lampiran A2** dan **Bill of Quantity (BQ)** seperti di **Lampiran C**

2.0 SPESIFIKASI PAKAIAN SERAGAM

2.1. Spesifikasi

2.1.1 Seluar Panjang Lelaki

Jenis : Ready Made (Siap Dijahit)
Material : Polyviscose Gaberdine (Torray Japan) atau setaraf dengannya
Warna : Hitam
Diskripsi : Sila Rujuk **Lampiran A1-1 (Seluar Panjang Lelaki)**

2.1.2 Seluar Panjang / Skirt Panjang Wanita

Jenis : Mengikut Sukatan Badan
Material : Polyviscose Gaberdine (Torray Japan) atau setaraf dengannya
Warna : Hitam
Diskripsi : Lengkap dengan nama kakitangan (*Personalized Name Embroidery*) di sebelah dalam seluar. Sila rujuk **Lampiran A1-2 (seluar panjang/ skirt panjang wanita)**

2.1.3 Baju Lengan Pendek / Lengan ¾ / Lengan Panjang

Material : Mix Cotton – Oxford Atau Bersesuaian
Warna : Warna asas bagi baju adalah biru air laut (*Ocean Blue*), dan potongan di bahagian belakangnya, *piping*, lis lengan dan depan adalah berwarna putih (*Solid White*).
Diskripsi : Sila Rujuk **Lampiran A1-3 sehingga A1-5**

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A

2.2 Sampel Fabrik

- 2.2.1 Penyebutharga diwajibkan mengemukakan sampel *material/fabric* seperti yang dimaksudkan pada **perenggan 2.1** berukuran 5' x 5' dan dilekatkan pada kertas yang berlainan.
- 2.2.2 Sekiranya Penyebutharga ingin menawar atau mencadangkan jenis *material/fabric* selain daripada yang dinyatakan di **perenggan 2.1**, ianya adalah dibenarkan tetapi Penyebutharga hendaklah menyatakan jenis *material/fabric*, serta mengemukakan sampel *material/fabric* yang dicadangkan tersebut.

2.3 Sampel Baju

- 2.3.1 Penyebutharga **WAJIB** menghantar sampel baju yang telah siap berjahit seperti yang dimaksudkan pada **perenggan 2.1.3** ke LPB.

2.4 Jumlah Pembekalan

Sila rujuk **Lampiran A2** untuk jumlah pembekalan pakaian seragam.

3.0 KERJA MENGAMBIL SUKATAN

Penyebutharga yang berjaya dikehendaki datang ke pejabat LPB pada tarikh yang akan ditetapkan untuk melakukan kerja-kerja mengambil sukatan badan dan menentukan jenis panjang lengan baju.

4.0 PEMBATALAN KONTRAK

Jika penyebutharga gagal atau enggan melaksanakan kontrak ini setelah diberi notis bertulis oleh Pegawai Pengawas (*Superintending Officer*), LPB berhak menamatkan kontrak ini dan menuntut gantirugi. Penyebutharga akan dibayar bagi pembekalan kain yang telah dibekalkan dengan sempurna sahaja.

5.0 KOS-KOS YANG TERLIBAT

Pihak LPB tidak akan menanggung apa-apa kos yang terlibat untuk menyukat ukuran pakaian seragam kakitangan serta kos penghantaran pakaian seragam yang telah siap.

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A

6.0 BAYARAN

- 6.1. Bayaran kepada Penyebutharga dalam tempoh 7 hari setelah kerja-kerja disahkan dan dilaksanakan dengan sempurna oleh pegawai pengawas yang dilantik; dan
- 6.2. Penyebutharga hendaklah turut mengemukakan pengesahan penerimaan pakaian seragam oleh pegawai & kakitangan LPB sebagai dokumen sokongan semasa mengemukakan inbois.

7.0 AM

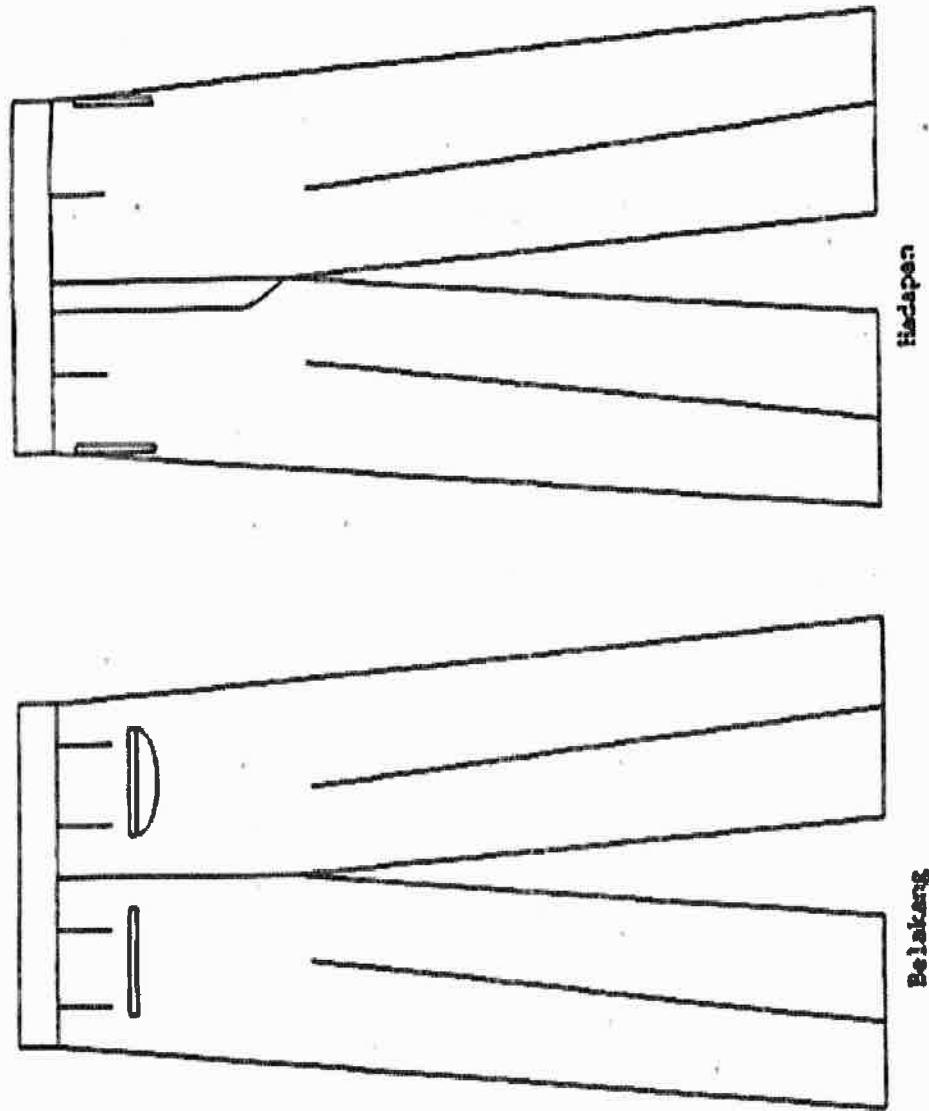
- 7.1. Penyebutharga dikehendaki mengisi ***Bill Of Quantity (BQ)*** seperti di **Lampiran C** dan kegagalan penyebutharga untuk berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga ditolak;
- 7.2. Mengemukakan sebutharga keseluruhan tidak menjamin bahawa penyebutharga akan ditawarkan kerja;
- 7.3. Segala kesilapan harga yang ditawarkan oleh penyebutharga adalah tanggungjawab penyebutharga sendiri.

LAMPIRAN A1 : CONTOH REKABENTUK PAKAIAN SERAGAM KORPORAT

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK
KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

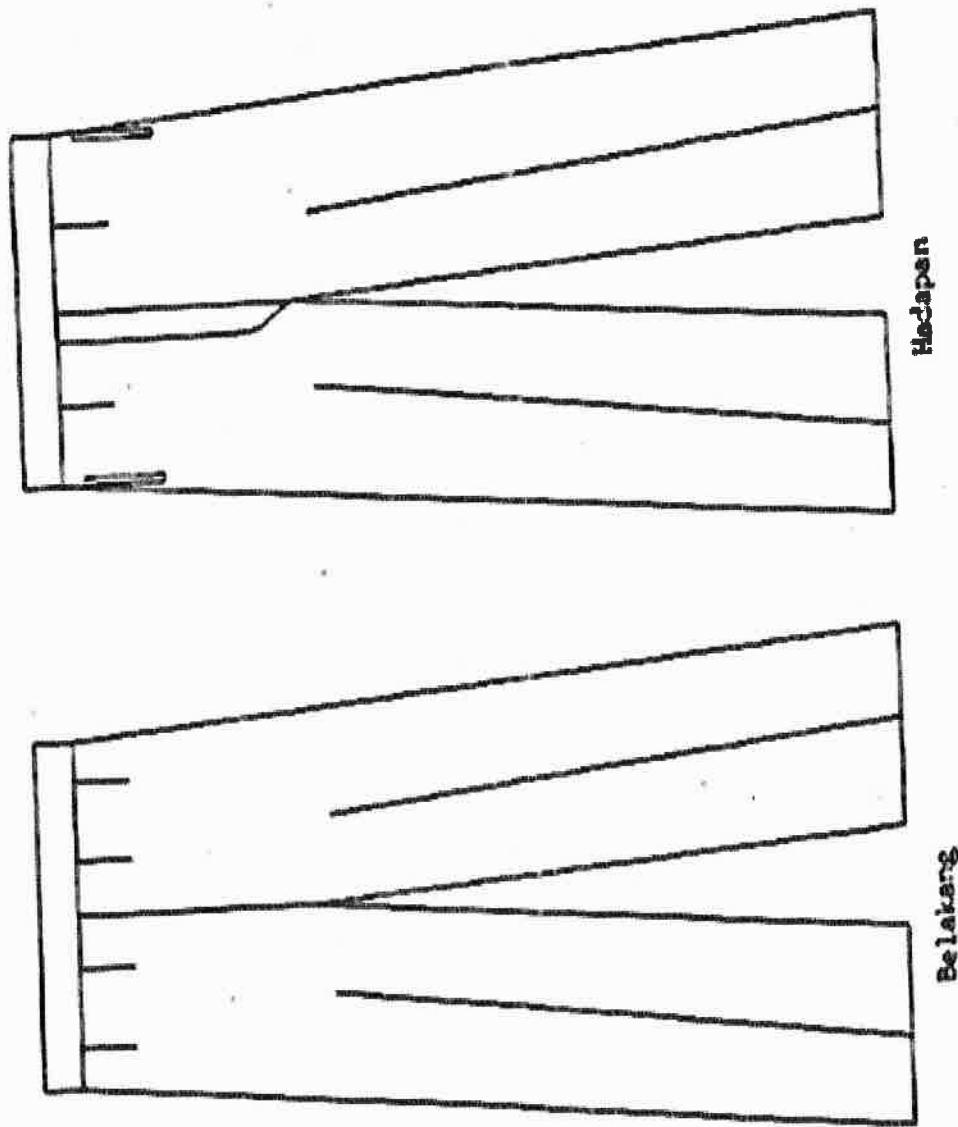
LAMPIRAN A1-1

1.0 SELUAR PANJANG LELAKI



LAMPIRAN A1-2

2.0 SELUAR PANJANG WANITA

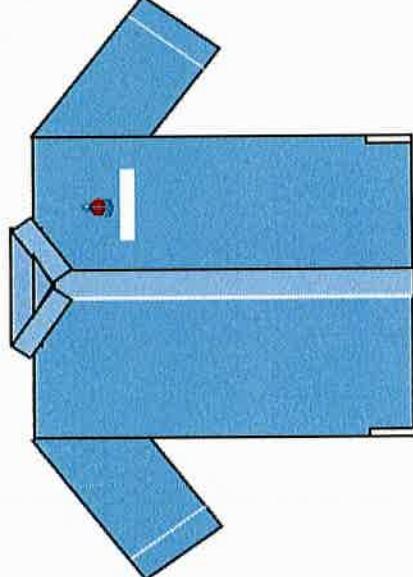


**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUT, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK
KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

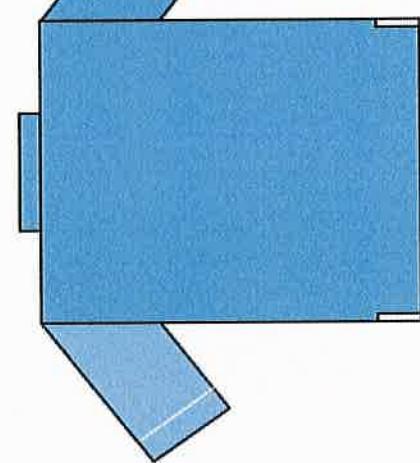
LAMPIRAN A1-3

3.0 BAJU KORPORAT LELAKI

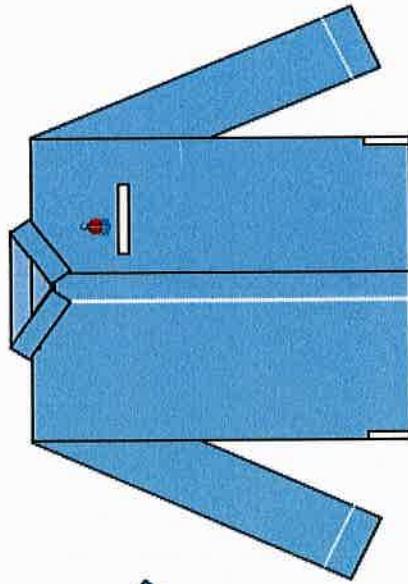
LENGAN PENDEK



CONTOH BELAKANG BAJU



LENGAN PANJANG



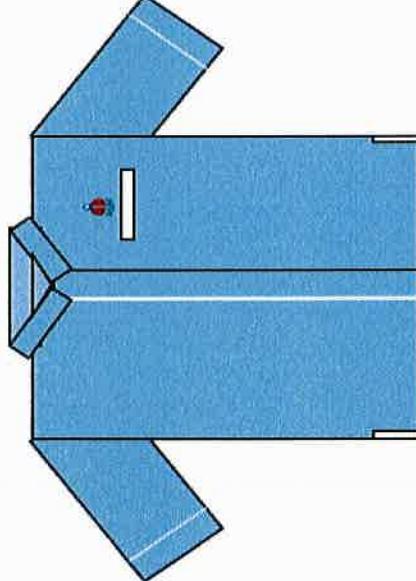
WARNA BIRU AIR LAUT / LIS PUTIH

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUT, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK
KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

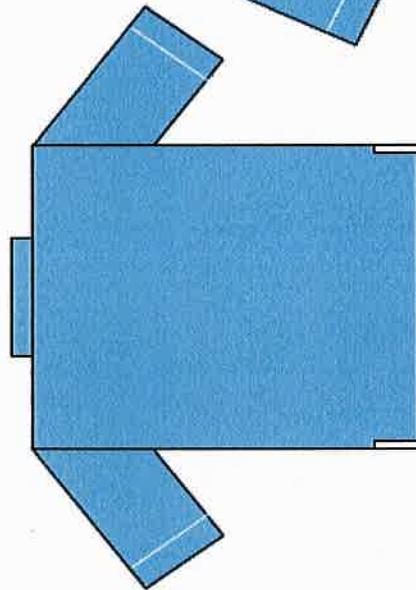
LAMPIRAN A1-4

4.0 BAJU KORPORAT WANITA LENGAN PENDEK & LENGAN PANJANG

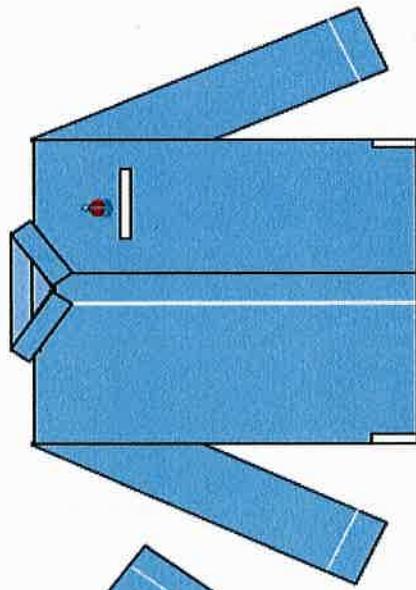
LENGAN PENDEK



CONTOH BELAKANG BAJU



LENGAN PANJANG



WARNA: BIRU AIR LAUT / LS PUTIH

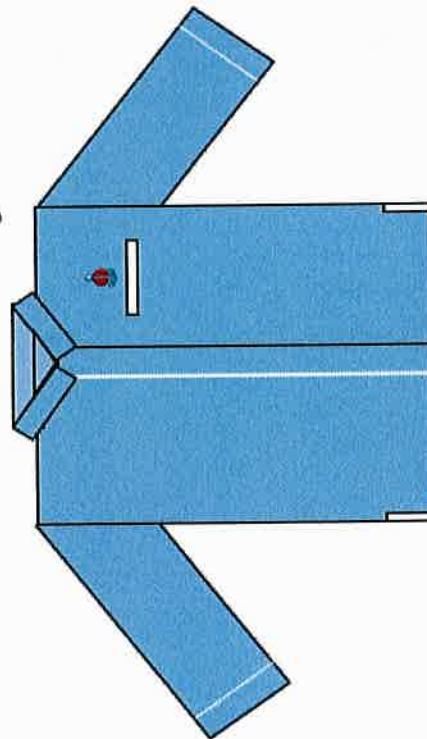
***Potongan dan retabentuk adalah mengikut potongan haiu Korporat Wanita**

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK
KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

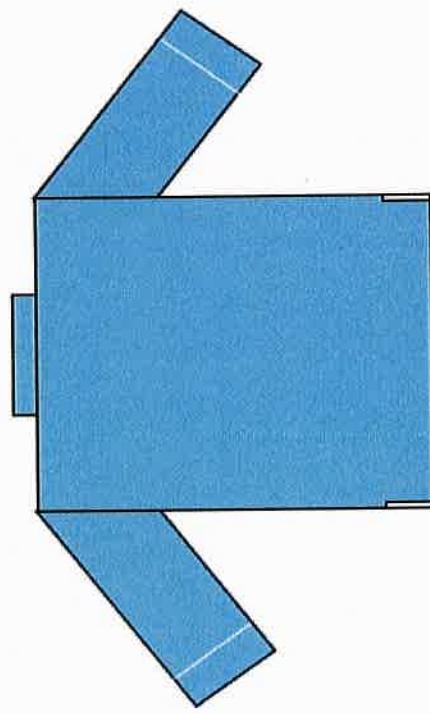
LAMPIRAN A1-5

5.0 BAJU KORPORAT WANITA LENGAN TIGA SUKU

LENGAN TIGA SUKU



CONTOH BELAKANG



WARNA BIRU AIR LAUT / LIS PUTIH

*Potongan dan rekabentuk adalah mengikut potongan baju baju Korporat Wanita

LAMPIRAN A2 : JADUAL PEMBEKALAN

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A2

**1.0 JADUAL PEMBEKALAN PAKAIAN SERAGAM PEJABAT UNTUK KAKITANGAN LELAKI
TAHUN 2018**

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar
BAHAGIAN KORPORAT					
1	Tuan Zulkurnain Ayub	Utama C	2		2
2	Encik Anuar Bin Aikne	N54	2		2
3	Encik Azmat Bin Annuar	N44	2		2
4	Encik Abg Mohd Tahir Bin Abg Masagus	N44	1	1	2
5	Encik Terry Petrus Ak Tawi	N44	2		2
6	Encik Brandon Rijang	N41	3		1
7	Encik Mohd Azlan Bin Kiprawi	W29	2		2
8	Encik Abg Hood Bin Abg Shari'ee	W19	2		2
9	Encik Azlan Bin Wasli	N19	1	1	2
10	Encik Irdam Bin Syaripuddin	FT19	1		2
11	Encik Mahafeya Bin Mahraf	N19	2		2
12	Encik Mohd Mohidin Bin Jerawi	R6	2		2
13	Encik Saifudin Bin Anis	R11	1	1	2
14	Encik Faizan Bin Hj Sauni	N11	2		2

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar
BAHAGIAN OPERASI					
1	Kapten Zakhir Khan Bin Yusop	A54	1		1
2	Encik Mohd Yoshikatriezan Bin Abeng	AL48	1		1
3	Encik Jonathan Nolan Ak Nohan	AL44	1		1
4	Encik Abg Afzanizam Syam Bin Abg Junaidi	J44	1		1
5	Encik Abdul Mutalib Faisal Bin Lampong	J44	1		1
6	Encik Awang Saffaruddin Bin Awang Saifudin	AL41		1	1
8	Encik Zulkarnaen Bin Bolhi	J29	1		1
9	Encik Noorfadzli Bin Zainon	A29	1		1
10	Encik Nordeen Bin Abideen	JA29		2	
11	Encik Zulhilmi Bin Mohammed Arnee	JA29	1		1
12	Encik Awg. Mohd Zulhilmi Bin Awg Ma'raj	JA29	2		

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A2

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar

UNIT BOMBA

1	Encik Awg Jahmari Bin Awg Junaidi	KB48	1		1
2	Encik Ariffuddin Bin Raduan	KB44	1		1
3	Encik Aslan Anak Geriji	KB41		1	1
4	Encik Nazarudin Bin Nawi	KB29	1		1
5	Encik Azhar Bin Nasir	KB19		1	1
6	Encik Ahmad Zakaria Bin Hasmoney	KB19	1		1

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar

UNIT KESELAMATAN

1	Encik Dzulkarnaen Abbas Abdullah	KP44	1		1
2	Encik Jefri Bin Hashim	KP44	1		1
3	Encik Aleva ak Stephen Lek	KP29	1		1
4	Encik Mohd Sahlan	KP19	1		1
5	Encik Zimasyam Azhari	KP19		1	1
6	Encik Jimmy Anak Marin	KP11	1		1
7	Encik Mohd. Taha Harnizan Bin Zawawi	KP11	1		1
8	Encik Nur Azizan Bin Bujang	KP11	1		1
9	Encik Jimie Zainuniddin	KP11	1		1
10	Encik Ahmad Noorsalam Bin Kurus	KP11	1		1
11	Encik Serjini Bin Jaraee	KP11	1		1
12	Encik Manja Bin Bujang	KP11	1		1
13	Encik Rumaizi Bin Abdul Rajak	KP11	1		1
14	Encik Amirul Syafiq Bin Bohar	KP11	1		1
15	Encik Mohd Hilmi Bin Azami	KP11	1		1
16	Encik Alexson Ak Koh	KP11	1		1

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar

KAKITANGAN LELAKI BAHAGIAN KORPORAT COS

1	En. Mohd Solleh bin Osman	N29	2		2
2	En. Hidayatullah Sardy Bin Sanyut	N29	1	2	1
3	En. Alif Bin Salim	W29	1	2	1
4	En. Luqman Nur Hakim Bin Abd. Rahim	N29	1	1	2
5	En. Mohd Amirul Bin Hanafi	N29	1	1	2
6	En. Saifullizam Bin Rosli	W19	3		1

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A2

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan Pendek	Lengan Panjang	Seluar
KAKITANGAN LELAKI COS (OPERASI)					
1	En. Wan Razali Bin Wan Hashim	N11	1		1
2	En. Mohd. Ishak Bin Rumput	N11	1		1
3	En. Mohd. Nazudin Bin Ibrahim Teh	N11	1		1
4	En. Asmornia Bin Morni	N11	1		1
5	En. Abd Karim Bin Rumput	N11	1		1
6	En. Bajok Ak Laja	N11	1		1
7	En. Hasrol Bin Sini	N11	1		1
8	En. Safri Bin Jeru	N11	1		1
9	En. Leban Anak Alay	N11	1		1
10	En. Mashanif bin Masleh	N11	1		1
11	En. Awgku Mohd Sulaiman bin Awg. Mas'id	N11		1	1
12	En. Mohd Firdaus bin Husin	N11	1		1
13	En. Arthur Rengkin Anak Joh	N11	1		1
14	En. Jerry Mark Tingkau	N11	1		1
15	En. Sahril bin Ahmad	N11	1		1
16	En. Mohd Iswandi Bin Bahar	N11	1		1
17	En. Asriadi Bin Jamali	N11	1		1
18	En. Awang Azizie Bin Awang Abidin	N11	1		1
19	En. Harfaizul Bin Zainie	N11	1		1
20	En. Hisyamuddin Bin Abdillah	N11	1		1
21	En. Mohammad Ubaidullah Bin Liman	N11	1		1
22	En. Jake Lopez Abdul Halim	N11	1		1
23	En. Roland Babat Anak Mong	N11	1		1
24	En. Mohammad Shahril Bin Haji Mohammad Amin	N11	1		1
25	En. Raya Bin Bakar	N11	1		1
26	En. Zulhelmi Bin Likuma	N11	1		1

**2.0 JADUAL PEMBEKALAN PAKAIAN SERAGAM PEJABAT UNTUK KAKITANGAN LELAKI
TAHUN 2018**

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan 3/4	Lengan Panjang	Seluar
BAHAGIAN KORPORAT					
1	Puan Hida Bt Jerman	W52		2	2
2	Cik Norkartiny Nawawi	L48 (KUP)		1	3
3	Puan Rajunawati Bt Abdul Rajid	W48		4	
4	Puan Khatizah Bt Hanapi	N48		2	2
5	Puan Khartina Bt Abu Bakar	N48		2	2

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A2

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan 3/4	Lengan Panjang	Seluar
BAHAGIAN KORPORAT					
6	Puan Siti Aida Supinah Bt Karim	W44		2	2
7	Cik Haslinda Binti Mohamad Suib	N44	2	2	
8	Puan Nor Aziah binti Jaimin	W41		4	
9	Cik Hamisah Tahir	N41		3	1
10	Cik Jariffah Bt Ramli	F29		4	
11	Puan Rafidah Bt Abdul Samad	W32		2	2
12	Cik Jennifer Ak Samin	N29		4	
13	Puan Zarina Bt Mohd Brohanudin	N29		2	2
14	Puan Noorashikin Bt Rosli	N29		2	2
15	Puan Zulaikha Bt Liman	N29		4	
16	Cik Nursufeenah Bt Yausop	W29		3	1
17	Puan Norhayati Binti Ramli	N29		4	
17	Puan Noranim Abdul Rahman	N29		4	
18	Puan Norhasimah Bt Narudin	N26		3	1
19	Puan Dygku. Megawati Bt Awg Salleh	W22(KUP)		2	2
20	Puan Rahmah Bt Ahmad	W22(KUP)		4	
21	Puan Suryani Bt Mahrif	W22(KUP)		2	2
22	Puan Shae'bah Bt Rosli	N19		2	2
23	Puan Norina Bt Zaini	N19		2	2
24	Puan Katijah Bt Siji	N19		4	
25	Puan Sharifah Norwahidah Bt Wan Aderus	N19		4	
26	Puan Maria Bt Bakar	N19		4	
27	Cik Nurul Ain Binti Marzuki	N19		4	
28	Puan Dorothy Ak. Ingan	N19	3	1	
29	Puan Norain Bt. Samin	N19		4	
30	Cik Aida Bt. Junaidi	N19		4	

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan 3/4	Lengan Panjang	Seluar
BAHAGIAN OPERASI					
1	Puan Zuraidah Mohd Rais	C48		2	
2	Cik Nurul Ain Bt Mohd Zaki	C44		2	
3	Cik Nur Rashiqah binti Suhaili	J41		2	
4	Puan Siti Norazah Bt Nazimen	J29		2	
5	Puan Zaillina Bt Sapuan	C29		2	
6	Puan Norlen Bt Jamahari	C22 (KUP)		2	

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN A2

Bil	Nama	Jawatan/ Gred	Jumlah Pembekalan		
			Lengan 3/4	Lengan Panjang	Seluar
KAKITANGAN PEREMPUAN COS					
1	Pn. Nurul Azreen Binti Hj Jamal	J29		4	
2	Cik Kelimi Anak Undau	N29		4	
3	Cik Nur Hafiza Binti Hazmi	W29		4	
4	Pn. Safiyyah binti Kamil	N19		4	
5	Pn. Nur Aidil Hazwani Bt Ibrahim	N19		4	
6	Pn. Fiffy Bt Azmi	W19		4	
7	Cik Nurul Syamisah Binti Suti	N19		4	
8	Cik Lydia Anak Michael Pak	N19		4	

LAMPIRAN B : BORANG SEBUTHARGA (LAMPIRAN Q)



BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan
nombor ini

No. Sebutharga
LPB/600/Q07/2018

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJANAN 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

No. Telefon : 086-253888
Tarikh : 10 APR 2018

Kewangan :
Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini:

Kepala : 02
Sub Kepala : 0801

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/Q07/2018 |
| 1.5 | Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada | | |
| | Jam 12.00 tengahari ... | 23 APR 2018 | |
| 1.6 | Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah | 90 hari | selepas tarikh tutup. |

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan
Tarikh



10 APR 2018

2. Jadual Sebutharga:-

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

2.1. Harga yang ditawarkan adalah harga bersih; dan

2.2. Tarikh penyerahan/penyempurnaan ialah

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

Tandatangan Penyebutharga

Nama dan K/P

Alamat Syarikat

Tarikh



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. **CUKAT**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. **PEMBUNGKUSAN**

- (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkus dan belanja pembungkusan.
- (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus 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 bungkus dan belanja pembungkusan.
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkus atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

LAMPIRAN C : RINGKASAN TAWARAN HARGA / BILL OF QUANTITY

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY (BOQ)

BIL	BUTIRAN	KUANTITI (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
Membekal dan menghantar pakaian seragam pejabat untuk kakitangan lelaki :-				
1	Seluar Panjang	91		
Membekal, mengikur, menjahit dan menghantar pakaian seragam pejabat untuk kakitangan lelaki :-				
1	Baju Lengan Pendek	90		
2	Baju Lengan Panjang	16		
Membekal, mengikur, menjahit dan menghantar pakaian seragam pejabat untuk kakitangan wanita :-				
1	Seluar Panjang	28		
2	Baju lengan 3/4	5		
3	Baju Lengan panjang	135		
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH <u>WAJIB</u> DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT:				JUMLAH
				GST 6%
Tempoh penyerahan/ kontrak : (*hari / minggu / bulan)				JUMLAH KESELURUHAN
**Sila potong yang tidak berkenaan				**Nota: Penyebutharga adalah Wajib mengisi jumlah keseluruhan pada borang sebutharga (Lampiran Q) pada Lampiran B
Ringgit Malaysia :				

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

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

**SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGIKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM
PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN
BINTULU**

LAMPIRAN C

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 tata tertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraikan 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 barang dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

LAMPIRAN E : KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

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

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

10. **Nama Bank** :

11. **Alamat Bank** :

.....

12. **Modal Berbayar** :

13. **Modal Yang Dibenarkan** :

14. **Kemudahan/ Nilai Overdraft** :

15. **Komposisi Modal** :

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham

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

16. **Komposisi Kakitangan** :

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

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

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| (a) Bumiputera | <input type="checkbox"/> | Bukan Bumiputera | <input type="checkbox"/> |
| (b) Syarikat Tempatan | <input type="checkbox"/> | Luar Negeri | <input type="checkbox"/> |

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

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

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

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

.....
.....

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

.....
.....

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q07/2018- SEBUTHARGA MEMBEKAL, MENGUKUR, MENJAHIT DAN MENGHANTAR PAKAIAN SERAGAM PEJABAT BAGI TAHUN 2018 DAN 2019 UNTUK KAKITANGAN LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Saya,..... nomor K.P. yang mewakili..... nombor Pendaftaran dengan ini mengisyiharkan 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 pengisyiharaan 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..../2017

..... 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

BORANG PENGALAMAN SYARIKAT

- ## 1. Tender dan Sebutuharga berkaitan

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

Nota: Sila tambah helaihan 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 dikehendaknya dan jumlah 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 perkadarannya 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 dilakukan 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 aggregate 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 JAMINANINI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK / SYARIKAT KEWANGAN / SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINANINI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINANINI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.**

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

(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/SyarikatKewangan/Syarikat Insurans

LAMPIRAN J : SENARAI SEMAK SEBUTHARGA

**SENARAI SEMAKAN
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

Bil.	Perkara/Dokumen	Untuk Di Tanda Oleh Syarikat	Untuk Di Tanda Oleh Jawatankuasa Pembuka Sebutharga
1	Salinan Sijil Akuan Pendaftaran dari Kementerian Kewangan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Malaysia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang bertauliah bagi dua (2) tahun kewangan yang terakhir bagi syarikat Sdn. Bhd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Penyata bank/ salinan penyata bank yang disahkan bagi tiga (3) bulan terkini berturut-turut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM) atau Perniagaan (ROB), yang mana berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri (<i>Optional</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (<i>Optional</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Satu (1) set Profil Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Borang berikut yang telah dilengkapkan dan ditandatangani sekiranya perlu :-		
9	Borang Sebutharga (Lampiran Q)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Ringkasan Tawaran Harga / Bill Of Quantity	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Keterangan Mengenai Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Surat Akuan Pembida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Surat Perwakilan Kuasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Pengalaman Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

Dengan ini saya mengesahkan bahawa saya telah membaca dan memahami semua syarat-syarat dan terma yang dinyatakan di dalam dokumen sebutharga. Semua maklumat yang dikemukakan adalah benar

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutharga mengesahkan penerimaan dokumen bertanda kecuali bagi perkara bil. (jika ada).

Tandatangan Pembuka I:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka II:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka III:

Nama:

Jawatan:

Tarikh: