



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA

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

NO. KOD DAN TAJUK SEBUT HARGA	TARIKH DIKELUARKAN	TARIKH & MASA TUTUP	LAWATAN TAPAK	KELAYAKAN
LPB/600/Q26/2018 SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU	19 OKT 2018	01 NOV 2018 Jam 12.00 Tengahari	Tidak Berkenaan	Sebutharga adalah dipelawa daripada kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera tempatan sahaja yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan mempunyai:- kod bidang seperti berikut:- 020603 : Organiser, Diari, Kalendar, Buku Alamat, Resit, Memo

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai **19 OKTOBER 2018** melalui laman web rasmi Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) di alamat www.bpa.gov.my.
3. **LPB** tidak menyediakan salinan *hardcopy* **Dokumen Sebut Harga** tersebut dan adalah menjadi tanggungjawab kontraktor untuk memuat turun **Dokumen Sebut Harga** daripada laman web yang disediakan. Sebarang kos percetakan dan penghantaran adalah ditanggung sepenuhnya oleh kontraktor.
4. Kegagalan kontraktor mematuhi arahan kepada penyebut harga yang dilampirkan bersama **Dokumen Sebut Harga** boleh menyebabkan tawaran/ sebut harga yang dikemukakan oleh kontraktor ditolak.
5. Pihak **LPB** tidak terikat untuk menerima tawaran terendah atau sebarang tawaran.
6. Kontraktor adalah dikehendaki untuk mematuhi syarat-syarat sebut harga seperti di bawah:-
- 6.1 Kontraktor hendaklah memastikan dokumen-dokumen sebut harga dikepilkan dengan kemas dan teratur. Pihak **LPB** tidak bertanggungjawab di atas kehilangan sebarang dokumen; dan



Notis ini dikeluarkan oleh Seksyen Aset & Perolehan, Lembaga Pelabuhan Bintulu



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA

- 6.2 Borang Sebut Harga yang lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri dan tertutup dengan ditulis Tajuk Sebut Harga, No. Sebut Harga dan Tarikh Tutup di sebelah atas kiri sampul dan dimasukkan ke dalam peti sebut harga di alamat seperti berikut:-
- Aras 9, Sekyen Kewangan, Perolehan & Aset
Lembaga Pelabuhan Bintulu
Menara Kidurong
Jalan Tanjung Kidurong
97007 Bintulu, Sarawak**
7. Sampul yang lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam Peti Sebut Harga di Seksyen Kewangan, Perolehan & Aset seperti di alamat di atas sebelum atau pada 01 NOVEMBER 2018 jam 12.00 tengahari.
8. Sebut Harga yang lewat diterima daripada tarikh dan jam yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.



LPB/600/Q26/2018

**SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI
KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE 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 020603- Organiser, Diari, Kalendar, Buku Alamat, Resit, Memo.**

3.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **tiga puluh (30) hari** dari tarikh kelulusan deraf akhir.
- 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; dan
- 3.4 Pegawai pengawas berhak untuk membuat pemeriksaan ke atas diari dan kalendar yang dibekalkan sebelum penyerahan bekalan disahkan.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

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

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 dan Spesifikasi Teknikal Lampiran A1 Contoh <i>Artworks</i>
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**.

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

- 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 disebutbarga, 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 bertaualiah 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 satu (1) dokumen salinan dicop sebagai 'Salinan' atau '*Duplicate*'.
- 8.3 Para Penyebutharga **HANYA DIBENARKAN** menulis nama atau tanda perniagaan di dalam dokumen salinan asal sahaja. Para penyebutharga **DILARANG SAMA SEKALI** menandakan/ meletakkan apa-apa nama dan/ atau tanda perniagaan yang

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

membawa maksud pengenalan/ identiti penyebutharga di dalam satu (1) dokumen salinan.

- 8.4 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/Q26/2018 – SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE 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.

- 8.5 Sebutharga menggunakan telegraf atau telek atau faks adalah tidak diterima sama sekali.
- 8.6 LPB tidak terikat untuk menerima mana-mana tawaran terendah atau mana-mana tawaran atau memberikan apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu tawaran sebutharga.
- 8.7 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebutharga semasa menyedia dan menghantar sebutharga.
- 8.8 Syarikat-syarikat yang ingin berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia boleh berbuat demikian secara atas talian di <http://home.eperolehan.com.my> atau boleh menghubungi Khidmat Bantuan Pelanggan ePerolehan di talian 03-7985 7777/ 03-7985 7888 atau emel bantuan@eperolehan.gov.my.
- 8.9 Iklan Sebutharga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <http://www.bpa.gov.my>.

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
- 10.3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau 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

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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/Q26/2018 – Sebutharga Untuk Merekabentuk, Mencetak Membekal Dan Menghantar Diari Korporat Dan Kalendar Meja Bagi Tahun 2019 Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu.**
- 12.2. Harga-harga yang ditawarkan dalam tawaran ini adalah tetap, harga bersih dan dalam Ringgit Malaysia (RM) sahaja dan tidak boleh dipinda selepas penawaran 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).

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 **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 UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE 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 15 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) Memalsukan 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 UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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*).

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

18.0 SURAT SETUJU TERIMA

- 18.1 LPB adalah berhak menyetujui terima sebutbutharga 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

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 pelaksanaan 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 menyiapkan 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.

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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 DAN SPESIFIKASI TEKNIKAL

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

1.0 LATAR BELAKANG

Sebutharga ini adalah bertujuan untuk merekabentuk, mencetak, membekal, dan menghantar diari korporat dan kalendar meja bagi tahun 2019 ke Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB).

2.0 SKOP PERKHIDMATAN

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

2.1 Kuantiti Bekalan Diari Dan Kalendar Korporat

Kuantiti bekalan diari dan kalendar korporat yang diperlukan adalah seperti berikut:-

BIL	PERKARA	KUANTITI
i	Diari Korporat A	150
ii	Diari Korporat B	650
iii	Kalendar Meja 2019	500

3.0 SPESIFIKASI TEKNIKAL

3.1 SPESIFIKASI DIARI KORPORAT

Spesifikasi teknikal diari korporat LPB adalah seperti berikut:

3.1.1 Diari Korporat A

BIL	PERKARA	KETERANGAN
i.	Saiz	Cover: 216 x 270 mm Refill Size: 190 x 260mm
ii.	Kulit diari	<i>PU Leather/ Leatherette</i> hendaklah mempunyai ciri- ciri berikut (Sila Rujuk Lampiran A1-1) - Kulit diari hendaklah mempunyai <i>pen holder</i> <i>Card slot/ pocket</i>

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

BIL	PERKARA	KETERANGAN
iii.	Bilangan muka surat	150 muka surat bergaris 50 muka surat kosong
iv.	Jenis Kertas	6 muka surat <i>Japanese Matt Art Paper with full color print</i> (Untuk maklumat umum) 80 gm <i>simili paper plain</i> (Untuk muka surat bergaris & muka surat kosong)
v.	Warna	Berwarna penuh untuk bahagian kandungan sahaja
vi.	Kemasan/Cara menjilid	<i>Spiral Binding</i>
vii.	Kandungan	- Maklumat Umum LPB *With Compliment from *Memorandum Peribadi *Profil Korporat *Visi & Misi *Pengurusan LPB - Kalendar 2019 beserta Cuti Umum di Malaysia 2019. * Sila rujuk contoh <i>artwork</i> di Lampiran A1-3 sehingga A1-8.
viii.	Lain-lain	29 naskah buku diari hendaklah mempunyai Name Plating nama Pengurus dan Pegawai LPB pada kulit depan.

3.1.2 Diari Korporat B

BIL	PERKARA	KETERANGAN
i.	Saiz	A5
ii.	Kulit Buku	Rekaan kulit depan hendaklah mempunyai; - Gambar bertemakan Nature atau Native (Sarawak). - Perkataan 'Diari 2019' - Logo LPB dan perkataan 'Lembaga Pelabuhan Bintulu' dan '<i>Bintulu Port Authority</i>'

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

BIL	PERKARA	KETERANGAN
		• Alamat penuh LPB * Sila rujuk contoh <i>artwork</i> di Lampiran A1-2
iii.	Bilangan muka surat	• 150 muka surat bergaris • 50 muka surat kosong
iv.	Jenis Kertas	• 6 muka surat <i>Japanese Matt Art Paper with full color print</i> (Untuk Maklumat Umum) • 80 gm <i>simili paper plain</i> (Untuk muka surat bergaris & muka surat kosong)
v.	Warna	Kulit dan Teks: Berwarna penuh pada muka depan dan bahagian kandungan sahaja.
vi.	Kemasan/ menjilid	Cara • <i>Spot UV</i> untuk kulit muka depan dan belakang • <i>Spiral Binding</i>
vii.	Kandungan	• Maklumat Umum LPB 1. <i>*With Compliment</i> from 2. <i>*Memorandum</i> Peribadi 3. <i>*Profil</i> Korporat 4. <i>*Visi & Misi</i> 5. <i>*Pengurusan</i> LPB • Kalendar 2019 beserta Cuti Umum di Malaysia 2019 * Sila rujuk contoh <i>artwork</i> di Lampiran A1-3 sehingga A1-8. Contoh artwork yang dikemukakan oleh Penyebut harga hendaklah berlandaskan tema "NATURE & NATIVE (SARAWAK)".

3.1.3 KUALITI BAHAN DAN PERCETAKAN

Bahan-bahan yang digunakan hendaklah berkualiti tinggi dan kerja-kerja percetakan dan *binding* juga hendaklah kemas dan berkualiti.

3.1.4 REKA BENTUK DAN "ARTWORK"

Penyebutharga **WAJIB** menyediakan sekurang-kurangnya 3 contoh rekaan *artwork* muka depan bagi Diari Korporat B. Contoh reka bentuk dan "*artwork*"

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

diari hendaklah disertakan bersama dengan tawaran sebutharga. **Contoh artwork yang dikemukakan oleh Penyebut harga hendaklah berlandaskan tema “NATURE ATAU NATIVE (SARAWAK)”.**

3.1.5 KUANTITI

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

3.2 SPESIFIKASI KALENDAR

Spesifikasi teknikal kalendar LPB adalah seperti berikut:-

3.2.1 SAIZ

(a) Kalendar Meja - 17.5 x 24.5 cm (*Horizontal*)

Kandungan:-

Muka Depan (Muka surat pertama)

- Tahun
- Logo LPB
- Gambar Pelabuhan Bintulu (**Sila rujuk contoh rekabentuk Lampiran A1-9**). **Contoh artwork yang dikemukakan oleh Penyebut harga hendaklah berlandaskan tema “NATURE ATAU NATIVE (SARAWAK)”.**

Muka Kedua

- Kalendar penuh untuk tahun 2019 dan rekaan grafik yang menarik.

Muka Ketiga

- Jadual Waktu Solat Kawasan Zon 3 Tahun 2019.

Muka Seterusnya

- 12 bulan (setahun) dan takwim Islam tahun Hijrah berserta hari kelepasan seperti cuti umum kebangsaan & negeri, cuti sekolah, turut meletakkan dalam saiz kecil untuk bulan sebelum dan selepasnya. (**Sila Rujuk Artwork di Lampiran A1-10**)

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

Muka Akhir

- Logo LPB, alamat pejabat dan nombor telefon untuk dihubungi, nombor telefon Ketua Unit dan Pengurus-pengurus.

Penjilidan

- *Stand* hitam *Hardboard* dengan *Wire-o* atau *spiral binding*.

Kualiti Kertas

- Kertas *Art Carton* 230 gsm.

3.2.2 ISI KANDUNGAN DAN MUKASURAT

Bilangan muka surat Kalendar Meja hendaklah dalam lingkungan 14 hingga 16 mukasurat dan dicetak pada kedua-dua helaian. (*Double sided print*) Isi kandungan kalendar hendaklah mengandungi:-

- (a) Senarai cuti umum/cuti sekolah/hari kelepasan am.
- (b) Takwim Islam Tahun Hijrah.
- (c) Waktu solat untuk Bahagian Bintulu

3.2.3 KULIT DAN ISI KANDUNGAN

- (a) Kulit kalendar hendaklah diperbuat daripada *hardboard* yang berkualiti tinggi.
- (b) Helaian kertas isi kandungan untuk kalendar hendaklah berkualiti tinggi dan penyebutharga hendaklah menghantar contoh kalendar yang hendak digunakan bersama dengan tawaran sebutharga.
- (c) Kalendar hendaklah mengandungi semua item yang dinyatakan dalam perenggan 3.1.1 dan 3.1.2 di atas ("*write up*" akan disediakan oleh LPB).
- (d) Rekaan kalendar hendaklah berwarna penuh.

3.2.4 REKA BENTUK DAN "ARTWORK"

Penyebutharga hendaklah menyediakan sekurang-kurangnya 3 contoh rekaan *artwork* Kalendar Meja LPB 2019. Contoh reka bentuk dan "artwork" kalendar hendaklah disertakan bersama dengan tawaran sebutharga. **Contoh artwork yang dikemukakan oleh Penyebut harga hendaklah berlandaskan tema "NATURE ATAU NATIVE (SARAWAK)".**

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A

3.2.5 KUALITI BAHAN DAN PERCETAKAN

Bahan-bahan yang digunakan hendaklah berkualiti tinggi dan kerja-kerja percetakan dan binding juga hendaklah kemas dan berkualiti. Percetakan hendaklah berwarna penuh.

3.2.6 KUANTITI

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

4.0 BAYARAN

Bayaran bagi pembekalan ini akan dibuat empat belas (14) hari dari tarikh inbois berserta dokumen sokongan yang lengkap diterima daripada Penyebutharga tertakhluk kepada pengesahan Pegawai Pengawas terhadap kesempurnaan bekalan yang diterima.

5.0 PENGESAHAN *ARTWORK*

- 5.1 Penyebutharga **WAJIB** mengemukakan draf akhir '*Artwork*' kepada Pegawai Pengawas sebelum cetakan diari dan kalendar bermula.
- 5.2 Kesalahan '*typo error*' atau maklumat atau '*artwork*' akibat daripada kegagalan Penyebutharga melaksanakan proses di perenggan 4.1 di atas boleh menyebabkan bekalan ditolak dan perlu dicetak semula.
- 5.3 Kos untuk mencetak semula diari dan kalendar hendaklah ditanggung sepenuhnya oleh pembekal.

LAMPIRAN A1 : CONTOH ARTWORKS

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-1

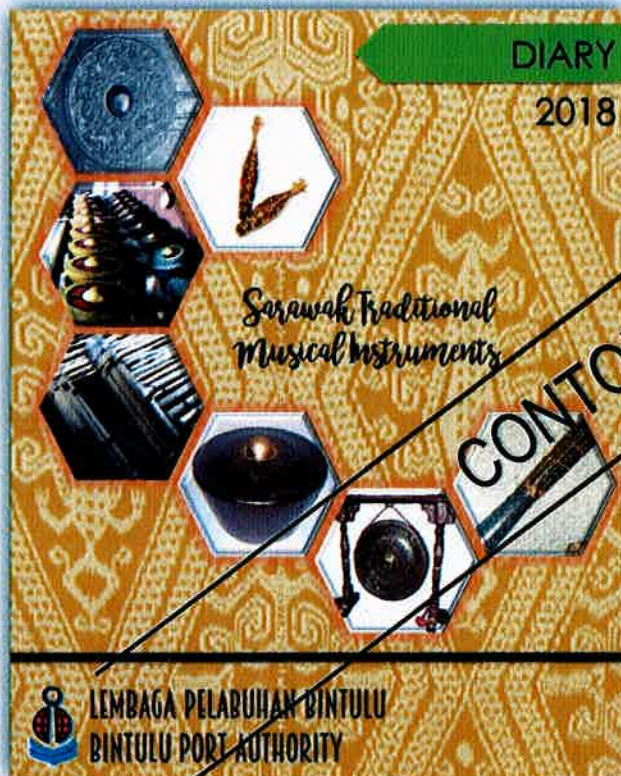
1.0 CONTOH DIARI KORPORAT A



SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-2

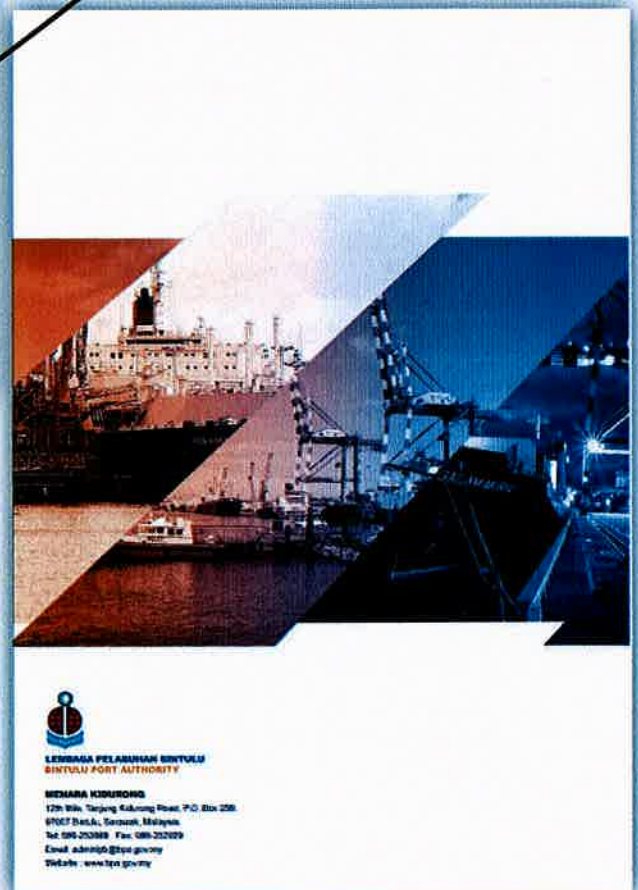
2.0 CONTOH MUKA DEPAN DIARI KORPORAT B



Gambar yang diletakkan dalam diari hendaklah gambar asal (*original*) dan tidak tertakluk kepada mana-mana *copyright*.

Rekabentuk diari dan isi kandungan (Lampiran A-2 – A10) diari hendaklah bertemakan **Nature** atau **Native (Sarawak)**, menarik dan warna yang digunakan tidak terlalu suram.

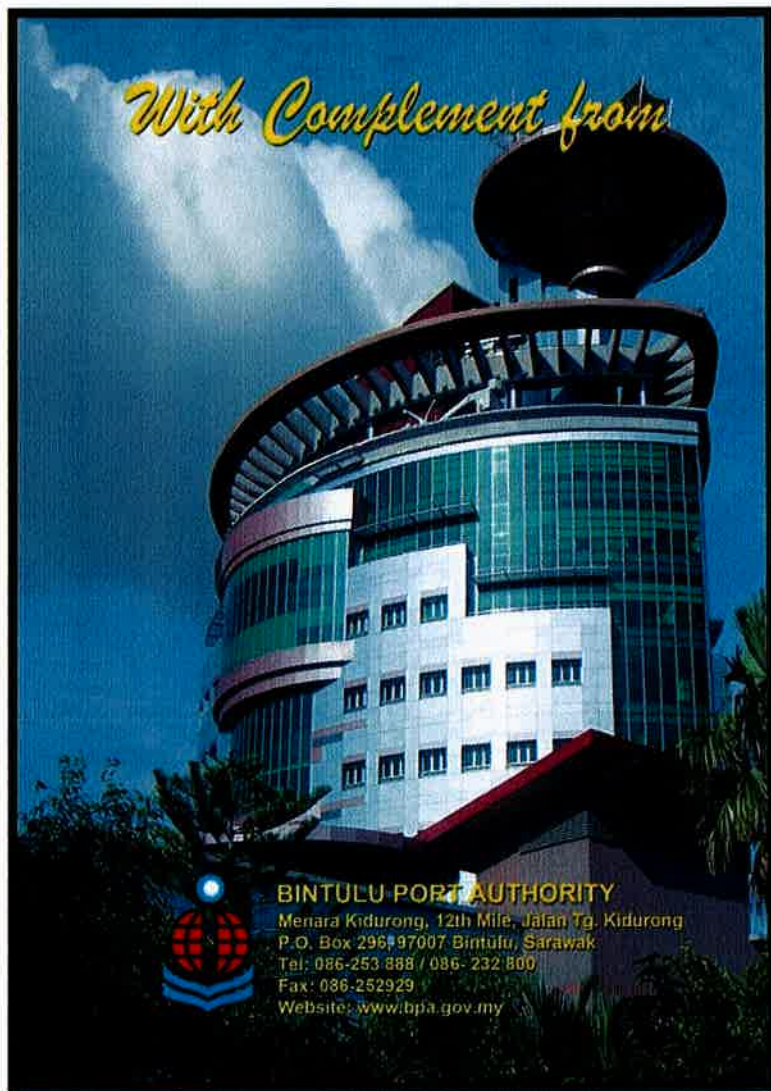
Penyebut harga hendaklah mengemukakan 3 rekabentuk berdasarkan tema di atas untuk kesemua muka depan dan belakang serta isi kandungan dari Lampiran A-2 hingga A-10.



SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-3

3.0 MUKA SURAT 'With Compliment From'



SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-4

4.0 PERSONAL MEMORANDA

Personal Memoranda		
Name	Address	
Telephone No.		
Mobile Phone No.		
Identity Card No.	Passport No.	
Blood Group	Income Tax No.	
Bank Account No.	Credit Card No.	
Car Registration No.	Insurance Policy No.	
Others		
IMPORTANT DATES		
Birthdays	Anniversaries	
Social Events	Company Functions	
BUSINESS		
Company	Address	
Telephone No.		
Fax No.		
Email	Website	
IMPORTANT TELEPHONE NUMBERS		
Doctor	Railway Station	Ambulance
Dentist	Taxi Service	Airport
Solicitor	Police	Fire Brigade
Others	Electricity	Gas
REMINDERS		
Passport Renewal	Insurance Renewal	
Road Tax / Car Registration Renewal	Driving Licence Renewal	
Business Licence Renewal	Income Tax Date Due	
Medical Check-up	Dental Check-up	
Others		

5.0 PROFIL KORPORAT LPB

Profil Korporat / Corporate Profile

Pada 15hb Ogos 1981, Lembaga Pelabuhan Bintulu ditubuhkan dibawah Akta Lembaga Pelabuhan Bintulu 1981. Ia juga merupakan sebuah Badan Berkanun Persekutuan dibawah Kementerian Pengangkutan Malaysia. Pembangunan pentadbiran, pemasaran dan pembekal perkhidmatan pelabuhan merupakan skop terbesar untuk menjadikan pelabuhan bintulu sebagai pusat pengangkutan dan pengedaran yang efektif dan efisien di rangkaian BIMP-EAGA. Pelabuhan Bintulu telah mula beroperasi pada 1hb Januari 1983.

Kedudukan lautan yang strategik di antara Timur Jauh dengan Eropah merupakan kelebihan kepada Lembaga Pelabuhan Bintulu sebagai pelabuhan antarabangsa. Ia juga merupakan lautan utama eksport gas asli cecair (LNG) dari Malaysia. Di samping itu, Pelabuhan Bintulu juga menawarkan fasiliti dan peralatan yang moden serta canggih untuk pengendalian kontena, targo kapal cecair dan kering serta kargo am.

Syarikat Bintulu Port Sdn Bhd ditubuhkan pada 23hb Disember 1992 dan memulakan operasinya pada 1hb Januari 1993. Mulai 1 Januari 1993, operasi perkhidmatan Pelabuhan Bintulu telah diwastakan di bawah Akta Pelabuhan-Pelabuhan (Penswastaan) 1990 sejajar dengan Dasar Penswastaan Kebangsaan. Dengan penswastaan tersebut, sebuah syarikat operasi pelabuhan iaitu Bintulu Port Sdn Bhd telah dilesenkan oleh Lembaga Pelabuhan Bintulu bagi menjalankan operasi perkhidmatan pelabuhan.

Berikutan penswastaan operasi Pelabuhan Bintulu pada tahun 1993, peranan dan fungsi-fungsi utama Lembaga Pelabuhan Bintulu telah disusun semula agar sejajar dengan fungsi utamanya sebagai Badan Kawalsela. Dengan ini Lembaga Pelabuhan Bintulu telah diberi tanggungjawab untuk melaksanakan fungsi kawalsela dalam mengawasi segala aktiviti pelabuhan termasuk penggunaan kemudahan dan operasi pelabuhan oleh pengendali pelabuhan berlesen yang bertindak sebagai pemilik kepada aset hartanah, fasilitator perdagangan, perancang dan pembangunan pelabuhan. Lembaga Pelabuhan Bintulu juga akan bertanggungjawab untuk memastikan dan mengawasi keselamatan operasi pelabuhan.

On 15th August 1981, Bintulu Port Authority was inaugurated under the Bintulu Port Authority Act 1981. Bintulu Port Authority is a Federal Statutory Body under the Ministry of Transport Malaysia. With the development, administration, marketing and provision of adequate and efficient port services, Bintulu Port aims to be the largest and most efficient transport and distribution centre in the BIMP-EAGA region. Bintulu Port began its operations on 1st January 1983.

The strategic location along the route between the Far East and Europe is an advantage to Bintulu Port as an international port. It is also the main gateway for export of Liquefied Natural Gas (LNG) from Malaysia. Besides, Bintulu Port also offers modern and state-of-the-art facilities and equipment for the handling of containers, liquid and dry bulk cargo and general cargo.

Bintulu Port Sdn. Bhd. was incorporated on 23rd December 1992 and began its operation on 1st January 1993. As of 1st January 1993, the operations of Bintulu Port have been privatized under the Ports (Privatisation) Act, 1990 in line with the national privatization policy. With the said privatisation, Bintulu Port Authority has licensed a port operation company, Bintulu Port Sdn. Bhd. (BPSB) to carry out port operation services and related functions at Bintulu Port.

Following the privatization of Bintulu Port operations in 1993, the roles and functions of Bintulu Port Authority was restructured in line with its main functions as a Regulatory Body. With this, Bintulu Port Authority is entrusted to play its role in overseeing all activities at the port including the use of port facilities and operations by licensed port operations, owner of port properties, acts as trade facilitator, planning and development of the Port. Bintulu Port Authority also oversees and ensures the safety and security in port operations.

6.0 VISI & MISI KORPORAT



Visi, Misi dan Objektif Korporat / Corporate Vision and Mission

Sebagai Pihak Berkuasa dan Badan Kawalselia Pelabuhan, Visi LPB adalah untuk menjadikan Pelabuhan Bintulu sebagai pelabuhan yang paling efisien, selamat dan menguntungkan di rantau ini. Untuk merealisasikan visi tersebut, LPB telah merangka misi berikut:

As the Authority and the Regulatory body of the port, Bintulu Port Authority is committed in realizing its vision and mission to make Bintulu Port one of the most efficient, safe and profitable port in the region. To turn this vision to reality, Bintulu Port Authority has identified the following mission:

Memastikan pengendalian operasi pelabuhan oleh pihak swasta berjalan dengan lancar

To ensure that port operation by the private sector is carried out smoothly;

Memastikan pengguna pelabuhan mendapat perkhidmatan yang berkualiti setanding dengan pelabuhan-pelabuhan utama di rantau ini;

To ensure port users received quality services on par with other region;

Mengambil tindakan segera terhadap aduan dan mengambil kira pandangan orang awam mengenai perkhidmatan dan kemudahan di pelabuhan;

To take immediate actions following a complaint and to consider all the views of the public regarding the services and facilities provided by the port;

Melahirkan tenaga kerja profesional, mahir dan terlatih untuk meningkatkan lagi mutu perkhidmatan dan produktiviti;

To provide a professional skilled and well-trained work force in order to improve the quality of services and increase productivity;

Memastikan pengguna pelabuhan mematuhi segala garis panduan pelabuhan dan menjalankan kerja-kerja pengendalian mengikut perundangan dan peraturan LPB;

To ensure that all port users abide by all the guidelines of the port and carry out operations according to the laws and regulations of Bintulu Port Authority;

Memajukan dan menggalakkan perkembangan, pembangunan dan infrastruktur pelabuhan untuk kemudahan penggunaanya;

To encourage expansion and development of the port by providing the best facilities possible to all the port users;

Mewujudkan kemudahan pelabuhan yang lengkap dan termoden dalam pengendalian gas asli cecair (LNG) serta berusaha menjadikan Pelabuhan Bintulu sebagai pelabuhan utama dalam bidang tersebut di pasaran dunia.

To provide complete and modern port facilities in the handling of liquefied natural gas (LNG) and to position Bintulu Port as the premier port in LNG operation in the world market.

OBJEKTIF

Menjalankan aktiviti pengawalseliaan perkhidmatan pelabuhan yang berkualiti dan mampu berdaya saing setanding dengan pelabuhan-pelabuhan utama di rantau ini.

To regulate the port activities to ensure quality and competitive services on par with other majors ports in the region.

Memastikan sistem penyampaian perkhidmatan pelabuhan menepati kehendak pelanggan.

To ensure the delivery system for port services meet customer's needs.

Memastikan pembangunan infrastruktur selari dengan kehendak pengguna dari masa ke semasa.

To ensure the port infrastructure development is in line with customer's needs from time to time.

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-7

7.0 CONTOH MUKA SURAT PENGURUSAN LPB

PENGURUSAN LPB

Encik Zulkurnain Bin Ayub Pengurus Besar ☎ 086-232802 ✉ zulkurnain.ayub@bpa.gov.my	Cik Haslinda Binti Mohamad Sulib Pegawai Sumber Manusia ☎ 086-232809 ✉ haslinda@bpa.gov.my	Bahagian Kejuteraan Encik Abang Afzanizam Syam Bin Abang Junaidi Jurutera (Awam) ☎ 086-232846 ✉ afzanizam@bpa.gov.my
UNIT UNDANG-UNDANG Hajah Norkartiny Nawawi Pengurus Undang-Undang ☎ 086-232803 ✉ norkartiny@bpa.gov.my	Bahagian Teknologi Maklumat Encik Azmat Bin Annuar Pegawai Teknologi Maklumat ☎ 086-232887 ✉ azmat@bpa.gov.my	Encik Abdul Mutalib Faisal Bin Lampong Jurutera (Mekanikal) ☎ 086-232844 ✉ abdmatalib@bpa.gov.my
UNIT AUDIT DALAMAN Cik Hamisah Tahir Juruaudit Dalam ☎ 086-232879 ✉ hamisah@bpa.gov.my	Bahagian Komersial dan Perancangan Puan Khartina Binti Abu Bakar Pengurus Komersial Dan Perancangan ☎ 086-232805 ✉ khartina@bpa.gov.my	Puan Nur Rashidah Binti Suhaili Jurutera (Elektrikal) ☎ 086-232845 ✉ rashidah@bpa.gov.my
BAHAGIAN KORPORAT Encik Anuar Bin Afiine Penolong Pengurus Besar Korporat ☎ 086-232811 ✉ anuar@bpa.gov.my	Encik Abg Mohd Tahir Bin Abg Masagus Pegawai Perancangan ☎ 086-232808 ✉ abgtahir@bpa.gov.my	Bahagian Keselamatan dan Kebombaan Encik Awang Jahmari Bin Awang Junaidi Pengurus Keselamatan & Bomba ☎ 086-232857 ✉ jahmari@bpa.gov.my
Bahagian Pentadbiran, Kewangan dan Aset Puan Hida Binti Jerman Pengurus Pentadbiran, Kewangan Dan Aset ☎ 086-232824 ✉ hida@bpa.gov.my	Encik Brandon Anak Rijang Pegawai Komersial ☎ 086-232880 ✉ brandon@bpa.gov.my	Encik Dzulkarnain Abbas Abdullah Pegawai Keselamatan Kanan ☎ 086-232863 ✉ dzulkarnain@bpa.gov.my
Puan Rajunawati Binti Abdul Rajid Akauntan Kanan ☎ 086-232814 ✉ rajuna@bpa.gov.my	BAHAGIAN OPERASI Kapt. Zakhir Khan Bin Yusop Penolong Pengurus Besar Operasi ☎ 086-232841 ✉ zakhir.k.y@bpa.gov.my	Encik Ariffuddin Bin Raduan Pegawai Tadbir (Kebombaan) ☎ 086-232858 ✉ ariff@bpa.gov.my
Puan Siti Aida Supinah Binti Karim Akauntan Kewangan ☎ 086-232815 ✉ aidasupinah@bpa.gov.my	Bahagian Kawalselia Encik Mohammad Yoshikatriezan Bin Abeng Pengurus Operasi ☎ 086-232838 ✉ myoshi@bpa.gov.my	Encik Jefri Bin Hashim Pegawai Tadbir (Keselamatan) ☎ 086-232864 ✉ jefri@bpa.gov.my
Puan Nor Aziah Binti Jaimin Akauntan Perolehan & Aset ☎ 086-232872 ✉ noraziah@bpa.gov.my	Encik Jonathan Nolan Anak Mohan Pegawai Laut (Pengendalian Kargo) ☎ 086-232839 ✉ jonathan@bpa.gov.my	Bahagian Keselamatan, Kesihatan dan Alam Sekitar Puan Zuraidah Binti Mohd Rais Pengurus Keselamatan, Kesihatan & Alam Sekitar ☎ 086-232852 ✉ zuraidah@bpa.gov.my
Encik Terry Petrus Anak Tawi Pegawai Pentadbiran ☎ 086-232832 ✉ terrypetrus@bpa.gov.my	Encik Awang Saffarudin Bin Awang Saifuddin Pegawai Laut (Marin) ☎ 086-232883 ✉ awgsaffarudin@bpa.gov.my	Puan Nurul Ain Binti Mohd Zaki Pegawai Tadbir (Dagangan Berbahaya) ☎ 086-232853 ✉ ain@bpa.gov.my
Bahagian Sumber Manusia Puan Khatizah Binti Hanapi Pengurus Sumber Manusia ☎ 086-232825 ✉ khatizah@bpa.gov.my		

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-8

8.0 CONTOH KALENDAR

January							February							March						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31	
April							May							June						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1	1	2	3	4	5	6						1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				
July							August							September						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																			
October							November							December						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
														31						

@ekeleh.com/my

 Malaysia National Holiday
 State Holiday
 Malaysia School Holiday

9.0 MUKA DEPAN KALENDAR



SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1-10

10.0 HALAMAN KALENDAR

Disember		Februari				Januari	
1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	



Lembaga Pelabuhan Bintulu
Tingkat 8, 9 & 10, Menara Kidurong, 12th, Jalan Tg. Kidurong, P.O. Box 296, 97007 Bintulu, Sarawak
Tel: 086-253888 / 086-232800 Fax: 086-252929 Website: www.bpa.gov.my

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
31					1 Edisi Baru 2018 (Baru mengantikan tahun Katak, Kalendar, Peta, dan sebagainya)	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

* Jadual Sabtu untuk Zon 3 - Song, Balingian, Sebawai, Bintulu, Tieda & Kuching

LAMPIRAN B : BORANG SEBUTHARGA (LAMPIRAN Q)



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga

LPB/600/Q26/2018

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SARAWAK

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN/KERJA

Kepada (Nama Syarikat)

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan

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

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

No. Telefon : 086-253888

Tarikh : **19 OCT 2018**

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 Arahkan pengiriman : Rujuk Lampiran
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda : No. Sebutharga LPB/600/Q26/2018
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada
Jam 12.00 tengahari **01 NOV 2018**

1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh tutup.

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan
Tarikh

19 OCT 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 sesalanan 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 menawarkan untuk membekalkan barang-barang/perkhidmatan/kerja di atas dengan harga dan syarat-syarat yang ditunjukkan di atas dengan tertakluk kepada syarat-syarat di atas dan di belakang ini.

Tandatangan Penyebutharga

Nama dan K/P

Alamat Syarikat

Tarikh



ISO 9001:2008 – Gas Asli Cecair / Kewangan / Aset Alih / Aset Tidak Alih / Pengurusan Fall /
Regulating Good Governance & Internal Control
ISO OHSAS 18001:2007
ISO EMS 14001:2004
ISO SMS 28000:2007
Quality Environment Management System (S) 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 menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
 - (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbang sebagai suatu sebut harga yang berasingan.
6. **PEMERIKSAAN**
 - (iii) Kerajaan adalah sentiasa berhak menghendaki barang-barang itu diperiksa diuji oleh seseorang pegawai yang dilantik olehnya dalam masa pembuatan atau pada bila-bila masa lain sebelum penyerahan.
 - (iv) Penyebut harga hendaklah memberi kemudahan pemeriksaan atau pengujian apabila dikehendaki.
7. **PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**
Penyebut harga dikehendaki memperakui bahawa barang-barang perkhidmatan yang dibekalkan oleh mereka adalah mengikut penentuan atau piawai (jika ada) yang dinyatakan di dalam pelawaan ini.
8. **PENOLAKAN**
 - (i) Barang-barang yang rendah mutunya atau yang berlainan daripada barang-barang yang telah dipersetujui sebut harganya boleh ditolak.
 - (ii) Apabila diminta penyebut harga hendaklah menyebabkan barang-barang yang ditolak itu dipindahkan atas tanggungan dan perbelanjaannya sendiri, dan ia hendaklah membayar balik kepada Kerajaan segala perbelanjaan yang telah dilakukan mengenai barang-barang yang ditolak itu.
 - (iii) Fasal-kecil (i) dan (ii) di atas ini tidaklah memudaratkan apa-apa hak Kerajaan untuk mendapatkan ganti rugi kerana kemungkinan kontrak.
9. **PENGIKLANAN**
Tiada apa-apa iklan mengenai persetujuan terhadap mana-mana sebut harga boleh disiarkan dalam mana-mana akhbar, majalah, atau lain-lain saluran iklan tanpa kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
10. **TAFSIRAN**
Sebut harga ini dan apa-apa kontrak yang timbul daripadanya hendaklah diertikan mengikut dan dikawal oleh undang-undang Malaysia, dan penyebut harga bersetuju tertakluk hanya kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia sahaja dalam apa-apa pertikaian atau perselisihan jua pun yang mungkin timbul mengenai sebutharga ini atau apa-apa kontrak yang timbul daripadanya.
11. **INSURANS**
Tiada apa-apa insurans atas barang-barang dalam perjalanan daripada negeri pembekal atau dalam Malaysia dikehendaki dimasukkan ke dalam sebut harga.
BARANG-BARANG EX-STOK ATAU BARANG-BARANG KELUARAN MALAYSIA
12. **CUKAI**
Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.
13. **PEMBUNGKUSAN**
 - (i) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
 - (ii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat, hendaklah diganti oleh penjual.
14. **PENGENALAN**
Nama pembuat, jenama, nombor perniagaan atau nombor katalog dan negeri tempat asal barang-barang itu, jika berkenaan, hendaklah ditunjukkan.
BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA
15. **CUKAI**
Harga tawaran hendaklah diertikan sebagai termasuk semua cukai, unsur-unsur cukai adalah dikehendaki ditunjukkan berasingan.
16. **MATA WANG**
Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).
17. **PEMBUNGKUSAN**
 - (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk dieksport ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu dieksport dengan tidak membungkus
 - (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
 - (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

LAMPIRAN C : RINGKASAN TAWARAN HARGA / BILL OF QUANTITY

SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY (BOQ)

BIL	BUTIRAN	KUANTITI (UNIT)	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH KESELURUHAN (RM)
1	Pembekalan Diari Korporat A	150		
2	Pembekalan Diari Korporat B	650		
3	Pembekalan Kalendar Meja	500		
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH <u>WAJIB</u> DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT: Tempoh penyerahan/ kontrak : (*hari / minggu / bulan) *Sila Potong mana yang tidak berkenaan			JUMLAH	
			JUMLAH KESELURUHAN **Nota: Sila isi jumlah keseluruhan pada borang sebutharga 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 :	
Emel :	
MAKLUMAT SYARIKAT	
Person-in-charge :	No. Pendaftaran SST (Sekiranya ada) :
	Cop Rasmi Syarikat :

**SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI
KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN C

MAKLUMAT PERBANKAN					
Nama Bank	:		Cawangan Bank	:	
Nama Akaun Bank	:		Nombor Akaun Bank	:	

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 ditawarkan atau diberi suapan dikehendaki membuat aduan dengan segera ke pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan suatu kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
3. Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau Penyebutharga boleh diambil sekiranya pihak-pihak yang terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
4. Mana-mana kontraktor atau Penyebutharga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan yang diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

LAMPIRAN E : KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

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

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

10. Nama Bank :
11. Alamat Bank :
.....
12. Modal Berbayar :
13. Modal Yang Dibenarkan :
14. Kemudahan/ Nilai Overdraft :
15. Komposisi Modal :

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham

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

16. Komposisi Kakitangan :

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

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

- (a) Bumiputera ☐ Bukan Bumiputera ☐
- (b) Syarikat Tempatan ☐ Luar Negeri ☐

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 pelanggaran syarat-syarat sebutharga, sila berikan butir-butir mengenai sebutharga berkenaan :

.....

.....

20. Lain-Lain Keterangan Mengenai Sebutharga :

.....

.....

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

Tandatangan Saksi :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN F : SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q26/2018- SEBUTHARGA UNTUK MEREKABENTUK, MENCETAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR DIARI KORPORAT DAN KALENDAR MEJA BAGI TAHUN 2019 KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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

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

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

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

Yang benar,

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

Cop Syarikat :

Catatan : * Potong mana yang tidak berkaitan.

LAMPIRAN G : SURAT PERWAKILAN KUASA

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/Q26/2018 - Sebutharga Untuk Merekabentuk, Mencetak Membekal Dan Menghantar Diari Korporat Dan Kalendar Meja Bagi Tahun 2019 Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu** atau *mewakili 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 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

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 diaku janji 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 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
(BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)**

Sila tandakan ☒ bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

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

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: