



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

DOKUMEN SEBUT HARGA

NO. SEBUT HARGA : LPB/600/Q13/2020

TAJUK SEBUT HARGA

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI
DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Tarikh Iklan : 17 Julai 2020

Tarikh Tutup : 03 Ogos 2020

Kod Bidang : 020101- Perabot, Perabot Makmal & Kelengkapan Berasaskan
Kayu/ Rotan/ Fabrik/ Logam/ Plastik

LEMBAGA PELABUHAN BINTULU
(BINTULU PORT AUTHORITY)
Aras Lobi, 5, 8, 9 & 10
Menara Kidurong
Jalan Tanjung Kidurong
97007 Bintulu
Sarawak Malaysia
Tel : 086-232822
Faks: 086-251300

NOTIS SEBUT HARGA



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/Q13/2020 SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU	17 Julai 2020	03 Ogos 2020 Jam 12.00 Tengahari	Tidak Berkenaan	Sebut harga adalah dipelawa daripada kontraktor Bumiputera dan Bukan Bumiputera sahaja yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia dan mempunyai:- kod bidang seperti berikut:- 020101 : Perabot, Perabot Makmal & Kelengkapan Berasaskan Kayu/ Rotan/ Fabrik/ Logam/ Plastik.

2. **Dokumen Sebut Harga** boleh diperolehi mulai **17 Julai 2020** 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
- 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:-

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



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

NOTIS SEBUT HARGA

Aras 9, Sekyen Kewangan, Perolehan & Aset
Lembaga Pelabuan 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 03 Ogos 2020 jam 12.00 tengahari.
8. Sebut Harga yang lewat diterima daripada tarikh dan jam yang ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.

ARAHAN KEPADA PENYEBUT HARGA

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

1.0 ARAHAN DAN SYARAT-SYARAT KEPADA PENYEBUT HARGA

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

2.0 KELAYAKAN PENYEBUT HARGA

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

3.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 3.1 Tempoh kontrak adalah selama **enam puluh (60) hari** dari tarikh Arahan Mula Kerja.
- 3.2 Penyebut harga adalah **diwajibkan untuk mengisi ruangan tarikh penyerahan/penyempurnaan penghantaran mengikut kemampuan penyebut harga pada perkara 2.2 di mukasurat satu (1) Borang Sebut harga (Lampiran Q)**. Kegagalan penyebut harga berbuat demikian boleh menyebabkan sebut harga ditolak. Walaubagaimanapun, keutamaan adalah diberi kepada penyebut harga yang berkemampuan untuk melaksanakan kerja dalam tempoh yang telah ditetapkan;
- 3.3 Penyebut harga 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 sofa yang dibekalkan sebelum penyerahan bekalan disahkan.

4.0 SKOP BEKALAN / PERKHIDMATAN / KERJA

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

5.0 DOKUMEN PENYEBUT HARGA

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

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BIL.	PERKARA
1	Arahan dan syarat-syarat kepada Penyebut harga
2	TAWARAN TEKNIKAL Lampiran A Skop Kerja Dan Syarat Am Lampiran A1 Spesifikasi Teknikal Sofa Pejabat, Meja Kopi Dan Meja Tepi Lampiran A2 Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
3	TAWARAN KEWANGAN Lampiran B Borang Sebut harga (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 SEBUT HARGA

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

- 6.1 Dalam kes usaha sama, semua yang terlibat dalam usaha sama adalah dikehendaki untuk menandatangani Borang Sebut harga. Borang Sebut harga yang tidak ditandatangani dan tidak lengkap adalah tidak layak untuk dipertimbangkan.
- 6.2 Semua butiran dan maklumat yang hendak diisi ke dalam Borang Sebut harga hendaklah ditulis dengan terang menggunakan dakwat. Pemadam tidak boleh digunakan dan mana-mana pembetulan atau kesilapan hendaklah digaris dengan elok dan semua pembetulan hendaklah diperakukan.
- 6.3 Sebut harga hendaklah disebutkan dalam **Ringgit Malaysia**.
- 6.4 Sebut harga hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna. Mana-mana Sebut harga yang tidak diisi dengan lengkap dan sempurna boleh mengakibatkan Sebut harga tidak dipertimbangkan.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

7.0 MAKLUMAT LATARBELAKANG KEWANGAN DAN PRESTASI

- 7.1 Penyebut harga hendaklah mengambil maklum bahawa penilaian sebut harga ini akan mengambil kira dan mementingkan keupayaan penyebut harga untuk melaksanakan projek yang disebut harga, di samping kemunasabahan harga sebut harga. Justeru itu, keupayaan sebut harga akan dinilai semasa penilaian sebut harga. Penilaian ini akan dibuat berdasarkan kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan/ pekerja dan prestasi kerja semasa penyebut harga.
- 7.2 Bagi memudahkan penilaian ini dibuat, penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan dokumen-dokumen berikut bersama-sama sebut harga yang dikemukakan:-
- (a) Salinan Akaun Syarikat yang telah disahkan dan diaudit oleh Juruaudit yang 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 iaitu Bulan April 2020, Bulan Mei 2020 dan Bulan Jun 2020 ;
 - (c) Salinan Perakuan Pendaftaran Syarikat (SSM);
 - (d) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Kewangan Malaysia;
 - (e) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Bumiputera Kementerian Kewangan Malaysia;
 - (f) Salinan Sijil Perakuan Pendaftaran Kementerian Dalam Negeri;
 - (g) Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian; dan
 - (h) Satu (1) set Profil Syarikat.

8.0 PENYERAHAN SEBUT HARGA

- 8.1 Dokumen Sebut harga yang perlu dikemukakan adalah seperti di dalam jadual yang tertera di bawah **perenggan 5.0** dan dokumen-dokumen yang dinyatakan di bawah **perenggan 7.2**.
- 8.2 Dokumen Sebut harga hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan. Salinan asal dicop sebagai 'Asal' atau '*Original*' manakala dokumen salinan dicop sebagai 'Salinan' atau '*Duplicate*'.
- 8.3 Para penyebut harga **HANYA DIBENARKAN** menulis nama atau tanda perniagaan di dalam dokumen salinan asal sahaja. Para penyebut harga **DILARANG SAMA SEKALI** menandakan/ meletakkan apa- apa nama dan/ atau tanda perniagaan yang membawa maksud pengenalan/ identiti penyebut harga di dalam satu (1) dokumen salinan tersebut.

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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

SEBUT HARGA NO.:LPB/600/Q13/2020– SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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

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

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

- 8.5 Sebut harga 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 sebut harga.
- 8.7 LPB tidak bertanggungjawab untuk membayar apa-apa perbelanjaan dan kerugian yang mungkin ditanggung oleh penyebut harga semasa menyedia dan menghantar sebut harga.
- 8.8 Syarikat-syarikat yang ingin berdaftar dengan Kementerian Kewangan Malaysia boleh berbuat demikian secara atas talian di <http://home.eperolehan.com.my> atau boleh menghubungi Khidmat Bantuan Pelanggan ePerolehan di talian 03-7985 7777/ 03-7985 7888 atau emel bantuan@eperolehan.gov.my.
- 8.9 Iklan Sebut harga ini juga boleh dirujuk di laman web LPB di alamat <http://www.bpa.gov.my>.

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

9.0 TEMPOH SAHLAKU SEBUT HARGA

- 9.1 Sebut harga yang telah diterima daripada penyebut harga adalah terbuka untuk penerimaan atau penolakan untuk tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh Sebut harga ditutup. Penyebut harga yang berjaya akan dimaklumkan oleh LPB dalam tempoh ini.
- 9.2 Penyebut harga adalah dipelawa untuk melawat laman web LPB untuk melihat keputusan sebut harga 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 Penyebut harga boleh diambil sekiranya pihak-pihak terlibat dengan kesalahan rasuah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694); dan
- 10.4 Mana-mana kontraktor atau Penyebut harga yang membuat tuntutan pembayaran berkaitan perolehan ini walaupun tiada kerja dibuat atau tiada barangan dibekal mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan diberi dan mana-mana anggota perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694).

11.0 INTEGRITY PACT DALAM PEROLEHAN KERAJAAN

- 11.1 Kesemua penyebut harga yang menghantar dokumen sebut harga hendaklah menandatangani **Surat Akuan Pembida (Lampiran F)** bahawa penyebut harga tidak akan menawar atau memberi rasuah sebagai sogokan untuk mendapatkan kontrak.

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

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

12.0 HARGA TAWARAN

- 12.1 Harga Tawaran penyebut harga hendaklah diisi dalam **Lampiran B** dan **Lampiran C** Sebut harga ini. Harga-harga yang ditawarkan adalah termasuk semua kos bersangkutan dengan sebut harga No. **LPB/600/Q13/2020– Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Sofa Pejabat, Meja Kopi Dan Meja Tepi Yang Baharu 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 sebut harga ini ditutup dan akan berkuatkuasa selama dan dalam tempoh sah laku sebut harga. Harga yang ditawarkan oleh penyebut harga yang berjaya hendaklah dipatuhi sepanjang masa kontrak berjalan dan tidak boleh dibuat sebarang perubahan KECUALI atas persetujuan kedua-dua pihak.
- 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 Penyebut harga 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).

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

12.5.2 *Free On Board (FOB):*

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

Semua barangan import tersebut hendaklah dihantar terus dari pelabuhan memuat (*port of loading*) negara asal barangan (*country of origin*) ke pengkalan punggah (*port of discharge*) di mana-mana pangkalan di Malaysia sebelum dihantar ke destinasi akhir.

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

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

Penyebut harga mesti membayar kos dan tambang untuk membawa masuk barangan ke destinasi pengkalan dan insurans perlu ditanggung oleh pihak penyebut harga.

12.5.4 *Ex-Work (EXW):*

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

12.5.5 *Free Carrier (FCA):*

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

12.6 CUKAI PERKHIDMATAN

12.6.1 Bagi perolehan perkhidmatan, semua tawaran harga oleh penyebut harga hendaklah dikemukakan dengan dinyatakan harga tawaran perkhidmatan tanpa Cukai Perkhidmatan. Sekiranya perkhidmatan tersebut termasuk dalam senarai yang dikenakan Cukai Perkhidmatan dan penyebut harga adalah berdaftar CJCP dengan JKDM, maka LPB akan menawarkan nilai perolehan termasuk kenaaan Cukai Perkhidmatan.

12.6.2 Penyebut harga hendaklah diberitahu bahawa pada bila- bila masa setelah berdaftar dengan JKDM , penyebut harga hendaklah memaklumkan LPB supaya Cukai Perkhidmatan boleh dibayar oleh LPB. Kegagalan atau

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

kelewatan penyebut harga untuk memaklumkan kepada LPB mengenai status pendaftaran dengan JKDM akan menyebabkan penyebut harga perlu menanggung CJCP dan tidak layak menuntut apa-apa bayaran daripada LPB.

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

13.0 PEMBUKAAN SEBUT HARGA

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

14.0 INTERPRETASI DOKUMEN

Jika terdapat keraguan ke atas maksud sebenar mana-mana bahagian daripada Dokumen Sebut harga, penyebut harga hendaklah dengan seberapa segera yang boleh, tetapi tidak kurang dari sepuluh (10) hari sebelum tarikh penutupan Sebut harga, memaklumkan kepada LPB dan meminta penjelasannya mengenai keraguan tersebut sebelum mengemukakan Sebut harga. Interpretasi atau penjelasan ke atas Dokumen Sebut harga hanyalah sah jika ianya dibuat menerusi addenda yang dikeluarkan secara formal oleh LPB seperti dijelaskan dalam perkara 15 di bawah.

15.0 ADDENDA

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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

16.0 PELANGGARAN SYARAT-SYARAT SEBUT HARGA

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

16.1 Kesalahan Melanggar Syarat Sebut harga

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

16.2 Kesalahan Kerana Melanggar Syarat Kontrak

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

16.3 Jenis-Jenis Tindakan/ Hukuman

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

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

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

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

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

bagian darinya daripada lain-lain punca dan penyebut harga dikehendaki membayar amaun yang dikenakan kepada LPB;

- 17.1.2 menamatkan kontrak ini dan melantik pihak lain untuk melaksanakan perkhidmatan;
- 17.1.3 mengambil atau merampas keseluruhan atau sebahagian jumlah wang dalam Bon Pelaksanaan, jika ada; dan
- 17.1.4 mengenakan denda sepertimana yang telah ditetapkan dalam Surat Setuju Terima seperti berikut:-

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

bagi setiap hari kelewatan (*calendar days*).

18.0 SURAT SETUJU TERIMA

- 18.1 LPB adalah berhak menyetujui terima sebut harga 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 penyebut harga-penyebut harga mengenai sebab-sebab tawaran mereka tidak berjaya.
- 18.3 Penyebut harga-penyebut harga yang berjaya dikehendaki menandatangani satu perjanjian kontrak dengan LPB sekiranya ada dan adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut. Sekiranya tiada dokumen perjanjian disediakan, dengan penerimaan Surat Setuju Terima oleh penyebut harga, maka suatu ikatan Kontrak telah terwujud antara penyebut harga dan LPB.

19.0 BON PELAKSANAAN

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

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

- 19.1.1 2.5% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak bernilai RM200,000.00 sehingga RM500,000.00.; atau
- 19.1.2 5.0% - Daripada jumlah nilai kontrak bagi kontrak perkhidmatan yang bernilai RM500,000.00 atau lebih.
- 19.2 Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam Ringgit Malaysia (RM) dari bank-bank atau institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan sama ada dalam bentuk:
 - 19.2.1 Jaminan Bank/ Syarikat Kewangan yang dikeluarkan oleh bank-bank/ syarikat kewangan berlesen di bawah Akta bank dan Institusi Kewangan 1989 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - 19.2.2 Jaminan Bank Islam yang dikeluarkan oleh bank-bank berlesen di bawah Akta Bank Islam 1983 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - 19.2.3 Jaminan Insuran yang dikeluarkan oleh syarikat-syarikat insurans yang berlesen di bawah Akta Insurans 1996 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - 19.2.4 Jaminan Takaful yang dikeluarkan oleh syarikat Takaful yang berlesen di bawah Akta Takaful 1984 yang beroperasi di Malaysia; atau
 - 19.2.5 Jaminan yang dikeluarkan oleh bank Pembangunan Malaysia Berhad (BPMB) dan Bank Perusahaan Kecil & Sederhana Malaysia (SME Bank).
- 19.3 Bon Pelaksanaan akan dikembalikan setelah kontrak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan. Sekiranya kontrak itu tidak dilaksanakan dengan sempurna dan memuaskan, maka Bon Pelaksanaan itu akan dirampas. Bon Pelaksanaan hendaklah dikemukakan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Surat Setuju Terima (SST) tawaran dikeluarkan. Kelewatan penyerahan bon pelaksanaan akan menyebabkan SST dibatalkan dan seterusnya kontrak ditamatkan. LPB adalah berhak untuk berbuat demikian bagi mengelakkan kelewatan demi memastikan perlaksanaan sebut harga ini berjalan seperti yang dirancang.
- 19.4 Penyebut harga yang berjaya hendaklah menggunakan Format Bon Pelaksanaan seperti di **Lampiran I** tanpa sebarang pindaan. Tempoh sah laku Bon Pelaksanaan hendaklah tamat satu (1) tahun selepas tarikh tamat kontrak.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

20.0 TAWARAN ALTERNATIF, SYARAT DAN KEPERLUAN

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

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

21.0 BAYARAN KEPADA PENYEBUT HARGA

- 21.1 Bayaran kepada penyebut harga yang berjaya HANYA akan dibuat dalam tempoh 14 hari SETELAH bekalan/ perkhidmatan/ kerja ini DISEMAK DAN DISAHKAN telah dilaksanakan dengan sempurna oleh SO yang dilantik.
- 21.2 Penyebut harga hendaklah mengemukakan salinan borang Pesanan Tempatan (Local Order – LO) berwarna putih yang telah dilengkapi, bertandatangan, mempunyai cop syarikat dan ditarikhkan beserta INBOIS ASAL dan DOKUMEN SOKONGAN seperti *Delivery Note* kepada LPB untuk tujuan bayaran.

22.0 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.

23.0 DOKUMEN ADALAH SULIT

Semua Dokumen Sebut harga adalah dianggap sulit dan persendirian.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

24.0 DOKUMEN TIDAK BOLEH DICACATKAN

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

25.0 BANTAHAN KE ATAS SPESIFIKASI SEBUT HARGA

- 25.1 Penyebut harga adalah dibenarkan untuk membuat bantahan secara bertulis kepada LPB dan disalinkan kepada Perbendaharaan sekiranya ia mendapati spesifikasi sebut harga menjurus kepada sesuatu jenama.
- 25.2 Bantahan tersebut beserta bukti-bukti yang kukuh hendaklah dikemukakan kepada LPB dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh Dokumen Sebut harga mula dikeluarkan.
- 25.3 Bantahan yang diterima selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan.

26.0 PEMATUHAN KEPADA KEHENDAK UNDANG-UNDANG

- 26.1 Penyebut harga adalah bertanggungjawab untuk mematuhi semua kehendak undang-undang, akta-akta dan peraturan yang sedang berkuatkuasa semasa mengisi dan menghantar sebut harga ini yang berkaitan dengan keselamatan (SOCISO), Perintah Gaji Minimum, Akta Imigresen dan akta lain-lain yang berkaitan.
- 26.2 Sekiranya penyebut harga didapati memberikan maklumat palsu atau sengaja menyembunyi atau tidak memberikan mana-mana maklumat yang memberikan kesan negatif terhadap keupayaannya, sebut harganya akan ditolak dan tindakan tatatertib akan diperakukan terhadapnya seperti mana yang dinyatakan dalam **Perkara 16 : Perlanggaran Syarat-Syarat Tender / Kontrak bawah Syarat-Syarat Am Sebut harga.**

LAMPIRAN A: SKOP KERJA DAN SYARAT AM

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A

SKOP KERJA DAN SYARAT AM BEKALAN

1.0 SKOP KERJA DAN BEKALAN

Skop kerja ini adalah untuk membekal, menghantar dan memasang sofa pejabat, meja kopi dan meja tepi yang baharu di pejabat Lembaga Pelabuhan Bintulu (LPB) mengikut lokasi, konfigurasi sofa, kuantiti / jumlah dan jenis seperti di **Lampiran A1** dan **A2** berlampir.

2.0 SYARAT AM

2.1 Penyebut harga dikehendaki untuk mengemukakan **gambar berserta spesifikasi teknikal bekalan** yang dapat menunjukkan gambaran sebenar sofa pejabat, meja kopi dan meja tepi untuk kegunaan pejabat yang hendak dibekalkan. Kegagalan Penyebut harga untuk mengemukakan gambar boleh menyebabkan sebut harga Penyebut harga ditolak.

2.2 **Keadaan Peralatan**

Semua perabot hendaklah **tulen, baru dan belum digunakan**. Sekiranya pihak LPB mendapati bekalan yang diterima adalah tidak tulen, penggantian bekalan tersebut hendaklah dibuat tanpa mengenakan / melibatkan apa-apa bayaran / kos kepada LPB.

2.3 **Sebut harga Sebahagian**

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

2.4 **Jangka Hayat Perabot**

Jangka hayat perabot yang dibekalkan hendaklah menepati standard yang ditetapkan oleh pengilang dan tempoh tersebut hendaklah tidak kurang dari **dua belas (12) bulan** dari tarikh penerimaan bekalan. Dalam tempoh jaminan ini, semua penggantian perabot yang rosak hendaklah dibuat tanpa mengenakan apa-apa bayaran / kos kepada LPB.

3.0 PENGHANTARAN PERABOT (merangkumi sofa pejabat + meja kopi + meja tepi)

Penyebut harga yang berjaya hendaklah membekal, menghantar dan memasang perabot sofa pejabat termasuk meja kopi dan meja tepi ini dalam keadaan yang sempurna. Apa-apa kehilangan atau kerosakan yang disebabkan oleh proses penghantaran atau jumlah penghantaran perabot yang tidak mencukupi atau cacat semasa penghantaran hendaklah diganti oleh pembekal atas perbelanjaannya sendiri.

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN A

4.0 TEMPOH JAMINAN

- 4.1 Perabot sofa pejabat hendaklah mempunyai tempoh jaminan sehingga lima (5) tahun dari tarikh penerimaan bekalan disahkan dari segi **wear and tear**. Jika terdapat apa-apa kerosakan disebabkan '*manufacturing defect*' dalam tempoh jaminan, adalah menjadi tanggungjawab Penyebut harga untuk membaiki atau menggantikan perabot tersebut.
- 4.2 Penyebut harga hendaklah juga menyatakan dengan jelas tempoh jaminan waranti bagi meja kopi dan meja tepi yang dibekalkan dari segi struktur badan.

**LAMPIRAN A1: SPESIFIKASI TEKNIKAL SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA
TEPI**

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

1.0 RUANG TAMU DALAMAN (INTERNAL)

1.1 Konfigurasi sofa, jenis dan jumlah meja bagi setiap lokasi adalah seperti berikut:-

Bil.	Lokasi	Set Sofa (Konfigurasi)	Meja		Jumlah Set Yang Diperlukan
			Meja Kopi	Meja Tepi	
1.1.1	Unit Keselamatan	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.2	Unit Kebombaan	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.3	Bahagian Komersil & Perancangan	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.4	Bilik Pengurus Komersil & Perancangan	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.5	Bahagian Kawalselia	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.6	Bahagian Kejuruteraan	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.7	Bilik PPBO	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.8	Bilik Pengurus Operasi	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.9	Bilik Pengurus Kejuruteraan	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.10	Bilik Pengurus SHE	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.11	Ruang Legar HR & Admin	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.12	Bilik PPBK	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.13	Bilik Akauntan Kanan	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.14	Bilik PPKA	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set
1.1.15	Bilik PUU	2 + 1 + 1 seater	1	2	1 set

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

- 1.2 Spesifikasi teknikal sofa dan meja bagi ruang tamu dalaman (*internal*) seperti di Bahagian A(i) di atas adalah seperti berikut:-

Bil.	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)										
			Meja Kopi	Meja Tepi									
1.2.1	Warna	Natural Color Wood + Chesnut Brown Fabric atau Walnut Color Wood + Espresso Black Fabric	Soft Grey atau light brown	Soft Grey atau light brown									
1.2.2	Rekabentuk	Wood arm rest modern retro design	Square	Round									
1.2.3	Material	Fabrik + Kayu	Wood & Metal base	Wood & Metal base									
1.2.4	Fabrik/ Jenis Kayu	Jacquard	Rubber wood atau nyatoh	Rubber wood atau nyatoh									
1.2.5	Dimension	Dimensions are in this order: Height (H) x Width (W) x Depth (D) and in centimetres (cm) more or less:- <table><tr><td>1 seater</td><td>:</td><td>78 x 65 x 80</td></tr><tr><td>2 seater</td><td>:</td><td>78 x 115 x 80</td></tr><tr><td>3 seater</td><td>:</td><td>78 x 162 x 80</td></tr></table>	1 seater	:	78 x 65 x 80	2 seater	:	78 x 115 x 80	3 seater	:	78 x 162 x 80	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 118 x 60 x 45	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 98 x 40 x 106
1 seater	:	78 x 65 x 80											
2 seater	:	78 x 115 x 80											
3 seater	:	78 x 162 x 80											

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

Bil.	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)		
			Meja Kopi	Meja Tepi	
1.2.6	Waranti	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear and : Sehingga lima (5) tahun atau lebih tear	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear and tear : Sehingga dua (2) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear : Sehingga dua (2) tahun atau lebih and tear	

2.0 RUANG TAMU (PUBLIC AREA)

2.1 Konfigurasi sofa, jenis dan jumlah meja bagi setiap lokasi adalah seperti berikut:-

Bil.	Lokasi	Set Sofa (Konfigurasi)	Meja (Jenis & Jumlah)			Jumlah Set Yang Diperlukan
			Meja Kopi	Meja Tepi		
2.1.1	Perkarangan Lobi	3 + 2 + 1 seater	1	2		1 set
2.1.2	Shipping Hall	3 + 2 + 1 seater	1	2		3 set
2.1.3	Ruang Rehat Kafeteria	2 + 1 + 1 seater	1	2		2 set
2.1.4	Perkarangan Bilik Latihan Kuala Tatau 2	3 + 2 + 1 seater	1	2		2 set
2.1.5	Bilik Menunggu VIP Kuala Pandan	3 + 2 + 1 seater	1	2		1 set

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

2.2 Spesifikasi teknikal sofa dan meja bagi ruang tamu (public area) seperti di Bahagian A(i) di atas adalah seperti berikut:-

Bil.	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)											
			Meja Kopi		Meja Tepi									
2.2.1	Warna	Grey atau Light Brown	Soft Grey atau light brown		Soft Grey atau light brown									
2.2.2	Rekabentuk	Elegant fabric sofa	Square		Round									
2.2.3	Material	wooden, spring, fabric	Wood & Metal base		Wood & Metal base									
2.2.4	Fabrik / Jenis Kayu	Jacquard	Rubber wood atau nyatoh		Rubber wood atau nyatoh									
2.2.5	Dimension	Dimensions are in this order: Height (H) x Width (W) x Depth (D) and in centimetres (cm) more or less:- <table><tr><td>1 seater</td><td>:</td><td>78 x 65 x 80</td></tr><tr><td>2 seater</td><td>:</td><td>78 x 115 x 80</td></tr><tr><td>3 seater</td><td>:</td><td>78 x 162 x 80</td></tr></table>	1 seater	:	78 x 65 x 80	2 seater	:	78 x 115 x 80	3 seater	:	78 x 162 x 80	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 118 x 60 x 45		Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 98 x 40 x 106
1 seater	:	78 x 65 x 80												
2 seater	:	78 x 115 x 80												
3 seater	:	78 x 162 x 80												
2.2.6	Waranti	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- <table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga lima (5) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga lima (5) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:-		Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:-						
Wear and tear	:	Sehingga lima (5) tahun atau lebih												
			<table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga dua (2) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih		<table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga dua (2) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih			
Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih												
Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih												

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

3.0 RUANG TAMU VIP (PUBLIC AREA)

3.1 Konfigurasi sofa, jenis dan jumlah meja bagi setiap lokasi adalah seperti berikut:-

Bil.	Lokasi	Set Sofa (Konfigurasi)	Meja Jenis & Jumlah		Jumlah Set Yang Diperlukan
			Meja Kopi	Meja Tepi	
3.1.1	Ruangan Menunggu Pejabat Pengerusi	3 + 2 + 1 seater	1	2	2 set
3.1.2	Bilik Menunggu Pejabat PB	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set
3.1.3	Bilik Pengurus Besar	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set

3.2 Spesifikasi teknikal sofa dan meja bagi ruang tamu VIP (public area) seperti di Bahagian A(i) di atas adalah seperti berikut:-

Bil.	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)	
			Meja Kopi	Meja Tepi
3.2.1	Warna	Soft white atau Cream	Solid white atau Light Brown	Solid white atau Light Brown
3.2.2	Rekabentuk	Modern leather sofa	Square	Round
3.2.3	Material	Either full leather or a combination of full leather and synthetic leather	Wood & Metal base	Wood & Metal base
3.2.4	Fabrik / Jenis Kayu	Cow leather and/or synthetic leather	Rubber wood atau nyatoh	Rubber wood atau nyatoh

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

Bil.	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)										
			Meja Kopi	Meja Tepi									
3.2.5	Dimension	Dimensions are in this order: Height (H) x Width (W) x Depth (D) and in centimetres (cm) more or less:- <table><tr><td>1 seater</td><td>:</td><td>80 x 65 x 80</td></tr><tr><td>2 seater</td><td>:</td><td>80 x 115 x 80</td></tr><tr><td>3 seater</td><td>:</td><td>80 x 162 x 80</td></tr></table>	1 seater	:	80 x 65 x 80	2 seater	:	80 x 115 x 80	3 seater	:	80 x 162 x 80	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 118 x 60 x 45	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 98 x 40 x 106
1 seater	:	80 x 65 x 80											
2 seater	:	80 x 115 x 80											
3 seater	:	80 x 162 x 80											
3.2.6	Waranti	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- <table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga lima (5) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga lima (5) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- <table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga dua (2) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- <table><tr><td>Wear and tear</td><td>:</td><td>Sehingga dua (2) tahun atau lebih</td></tr></table>	Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih
Wear and tear	:	Sehingga lima (5) tahun atau lebih											
Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih											
Wear and tear	:	Sehingga dua (2) tahun atau lebih											

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

4.0 RUANG TAMU VIP (INTERNAL)

4.1 Konfigurasi sofa, jenis dan jumlah meja bagi setiap lokasi adalah seperti berikut:-

Bil.	Lokasi	Set Sofa (Konfigurasi)	Meja Jenis & Jumlah		Jumlah Set Yang Diperlukan
			Meja Kopi	Meja Tepi	
4.1.1	Bilik Pengerusi	3 + 2 + 1 seater	1	2	1 set

4.2 Spesifikasi teknikal sofa dan meja bagi ruang tamu VIP (Internal) seperti di Bahagian A(i) di atas adalah seperti berikut:-

Bil	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)										
			Meja Kopi	Meja Tepi									
4.2.1	Warna	Light Brown atau Beige	Solid white atau Light Brown	Solid white atau Light Brown									
4.2.2	Rekabentuk	Modern leather sofa	Square	Round									
4.2.3	Material	Full Leather	Wood & Metal base	Wood & Metal base									
4.2.4	Fabrik / Jenis Kayu	Cow leather and/or synthetic leather	Rubber wood atau nyatoh	Rubber wood atau nyatoh									
4.2.5	Dimension	Dimensions are in this order: Height (H) x Width (W) x Depth (D) and in centimetres (cm) more or less:- <table><tr><td>1 seater</td><td>:</td><td>80 x 65 x 80</td></tr><tr><td>2 seater</td><td>:</td><td>80 x 115 x 80</td></tr><tr><td>3 seater</td><td>:</td><td>80 x 162 x 80</td></tr></table>	1 seater	:	80 x 65 x 80	2 seater	:	80 x 115 x 80	3 seater	:	80 x 162 x 80	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 118 x 60 x 45	Dimensions are in this order: Length (L) x Width (W) x Height (H) and in centimetres (cm) more or less:- 98 x 40 x 106
1 seater	:	80 x 65 x 80											
2 seater	:	80 x 115 x 80											
3 seater	:	80 x 162 x 80											

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN A1

Bil	Deskripsi	Sofa	Meja (Jenis & Jumlah)		
			Meja Kopi	Meja Tepi	
4.2.6	Waranti	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear and : Sehingga lima tear (5) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear and : Sehingga dua tear (2) tahun atau lebih	Tempoh waranti hendaklah seperti berikut:- Wear and : Sehingga dua tear (2) tahun atau lebih	

**LAMPIRAN A2: LOKASI, KONFIGURASI SET, JENIS & JUMLAH PERABOT YANG
DIPERLUKAN**

Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA		CADANGAN PEMBEKALAN			KATEGORI
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBARAN SEDIA ADA	KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	
Aras Lobi	Unit Keselamatan	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 1 2		3-seater 2-seater single seater	1 1 1	internal / ruang tamu
		coffee table		1			1	
		side table		0			2	
	Perkarangan Lobi	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 0 4		3-seater 2-seater single seater	1 1 1	public / ruang tamu
		coffee table		1			1	
		side table		1			2	
	Perkarangan Shipping Hall	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 0 14		3-seater 2-seater single seater	3 3 3	public / ruang tamu
		coffee table		6			3	
		side table		0			5	
Aras 1	Ruangan Rehat Kafeteria	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 0 8		3-seater 2-seater single seater	0 2 4	public / ruang tamu
		coffee table		2			2	
		side table		0			4	
	Perkarangan Bilik Latihan Kuala Tairau 2	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 0 16		3-seater 2-seater single seater	2 2 2	public / ruang tamu
		coffee table		3			2	
		side table		0			4	

Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA		CADANGAN PEMBEKALAN			KATEGORI	
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBARAN SEDIA ADA	KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)		GAMBAR CONTOH CADANGAN
Aras 1	Bilik Menunggu VIP Kuala Pandan	sofa	3-seater	0		3-seater	1		public / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	3		single seater	1		
		coffee table	-	2		-	1		
		side table	-	2		-	2		
Aras 5	Unit Kebombaan	sofa	3-seater	1		3-seater	1		internal / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	1		single seater	1		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	2		-	2		
	Bahagian Komersil & Perancangan	sofa	3-seater	0		3-seater	1		internal / ruang tamu
			2-seater	0		2-seater	1		
			single seater	4		single seater	1		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	2		-	2		
Bilik Pengurus Komersil & Perancangan	sofa	3-seater	0		3-seater	0		internal / ruang tamu	
		2-seater	0		2-seater	1			
		single seater	0		single seater	2			
	coffee table	-	0		-	1			
	side table	-	0		-	2			

Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA		GAMBARAN SEDIA ADA		CADANGAN PEMBEKALAN		KATEGORI
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	
Araas 8	Bahagian Kawaseila	sofa	3-seater	1			3-seater	1	internal / ruang tamu
			2-seater	1			2-seater	1	
			single seater	1			single seater	1	
		coffee table	-	1			-	1	
		side table	-	2			-	2	
	Bahagian Kejuruteraan	sofa	3-seater	0			3-seater	1	internal / ruang tamu
			2-seater	1			2-seater	1	
			single seater	4			single seater	1	
		coffee table	-	1			-	1	
		side table	-	2			-	2	
	Bilik PPBO	sofa	3-seater	0			3-seater	1	internal / ruang tamu
			2-seater	1			2-seater	1	
			single seater	4			single seater	1	
		coffee table	-	1			-	1	
		side table	-	2			-	2	
	Bilik Pengurus Operasi	sofa	3-seater	0			3-seater	0	internal / ruang tamu
			2-seater	1			2-seater	1	
			single seater	4			single seater	2	
		coffee table	-	1			-	1	
		side table	-	3			-	2	

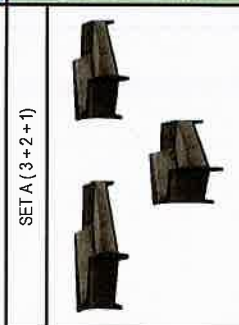
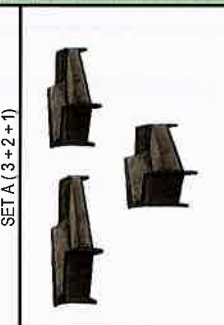
Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA		CADANGAN PEMBEKALAN			KATEGORI	
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBARAN SEDIA ADA	KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)		GAMBAR CONTOH CADANGAN
Aras 8	Bilik Pengurus Kejuruteraan	sofa	3-seater	0		3-seater	0		internal / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	2		single seater	2		
		coffee table	-	1		-	1		
			side table	-		2	-		
	Bilik Pengurus SHE	sofa	3-seater	0		3-seater	0		internal / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	2		single seater	2		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	2		-	2		
Aras 9	Ruang Legar HR & Admin	sofa	3-seater	0		3-seater	1		internal / ruang tamu
			2-seater	0		2-seater	1		
			single seater	0		single seater	1		
		coffee table	-	0		-	1		
			side table	-		0	-		
	Bilik PPBK	sofa	3-seater	0		3-seater	1		internal / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	4		single seater	1		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	2		-	2		

Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA			CADANGAN PEMBEKALAN			KATEGORI
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBARAN SEDIA ADA	KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBAR CONTOH CADANGAN	
Aras 9	Bilik Akauntan Kanan	sofa	3-seater	0		3-seater	0	SET B (2 + 1 + 1) 	internal / ruang tamu
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	2		single seater	2		
	Bilik PPKA	coffee table	-	1		-	1	SET B (2 + 1 + 1) 	internal / ruang tamu
		side table	-	1		-	2		
		sofa	3-seater	0		3-seater	0		
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	2		single seater	2		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	2		-	2		
Aras 10	Ruang Menunggu Pejabat Pengerusi	sofa	3-seater	2		3-seater	2	SET A (3 + 2 + 1) 	public / ruang tamu vip
			2-seater	0		2-seater	2		
			single seater	5		single seater	2		
		coffee table	-	2		-	2		
		side table	-	3		-	4		
			-	0		-	1		
Aras 10	Bilik Pengerusi	sofa	3-seater	0		3-seater	1	SET A (3 + 2 + 1) 	internal / ruang tamu vip
			2-seater	1		2-seater	1		
			single seater	3		single seater	1		
		coffee table	-	1		-	1		
		side table	-	0		-	2		

Lokasi, Konfigurasi Set, Jenis & Jumlah Perabot Yang Diperlukan
Tahun 2020

ARAS	LOKASI	BUTIRAN	PEMBEKALAN SEDIA ADA			CADANGAN PEMBEKALAN			KATEGORI				
			KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBARAN SEDIA ADA	KONFIGURASI	JUMLAH (UNIT)	GAMBAR CONTOH CADANGAN					
Aras 10	Bilik PUU	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 1 2		3-seater 2-seater single seater	0 1 2 1		internal / ruang tamu				
		coffee table	-	1		-	1						
		side table	-	2		-	2						
		sofa	3-seater 2-seater single seater	0 1 4			3-seater 2-seater single seater			1 1 1		public / ruang tamu VIP	
			coffee table	-			1			-			1
			side table	-			2			-			2
	Bilik Pengurus Besar	sofa	3-seater 2-seater single seater	0 1 4		3-seater 2-seater single seater	1 1 1		public / ruang tamu VIP				
		coffee table	-	1		-	1						
		side table	-	2		-	2						
		sofa (units)	3-seater 2-seater single seater	4 17 95			3-seater 2-seater single seater			20 29 38			
			coffee table (units)	-			31			-		29	
			side table (units)	-			34			-		58	
JUMLAH KESELURUHAN													

LAMPIRAN B: BORANG SEBUT HARGA (LAMPIRAN Q)



LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga

LPB/600/Q13/2020

(Kew. 284-Pin. 5/94)

KERAJAAN MALAYSIA
(ARAHAN PERBENDAHARAAN 170)
NEGERI SARAWAK

SEBUT HARGA UNTUK BEKALAN BARANG-BARANG/PERKHIDMATAN/KERJA

Kepada (Nama Syarikat)

Pelawaan Sebutharga dikeluarkan

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

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

No. Telefon : 086-253888

Tarikh : 17 JUL 2020

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 Arah pengiriman : Rujuk Lampiran
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda : No. Sebutharga LPB/600/Q13/2020
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada
Jam 12.00 tengahari 03 AUG 2020
- 1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah 90 hari selepas tarikh lulup.

Tandatangan :
Nama Pegawai : Zulkurnain Bin Ayub
Jawatan : Pengurus Besar
Tarikh : 17 JUL 2020

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

Tandatangan Penyebutharga

Nama dan K/P

Alamat Syarikat

Tarikh



SYARAT-SYARAT AM

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

1. **KEADAAN BARANG**

Semua barang hendaklah tulen, baru dan belum digunakan

2. **HARGA**

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

3. **SEBUT HARGA SEBAHAGIAN**

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

4. **BARANG-BARANG SETARA**

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

5. **PENYETUJUAN**

- (i) Kerajaan tidak terikat untuk menyetujui terima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga.
- (ii) Tiap-tiap satu butiran akan ditimbangkan sebagai suatu sebut harga yang berasingan.

6. **PEMERIKSAAN**

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

7. **PERAKUAN MENYATAKAN PENENTUAN TELAH DIPATUHI**

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

8. **PENOLAKAN**

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

9. **PENGIKLANAN**

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

10. **TAFSIRAN**

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

11. **INSURANS**

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

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

12. **CUKAI**

Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk cukai jika berkenaan.

13. **PEMBUNGKUSAN**

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

14. **PENGENALAN**

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

BARANG-BARANG DIPESAN DARI LUAR MALAYSIA

15. **CUKAI**

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

16. **MATA WANG**

Sebut harga hendaklah dinyatakan dalam Ringgit Malaysia (RM).

17. **PEMBUNGKUSAN**

- (i) Barang-barang hendaklah dibungkus dengan sesuai untuk diekspor ke Malaysia melainkan jika mengikut norma perdagangan barang-barang itu diekspor dengan tidak membungkus
- (ii) Harga yang ditawarkan adalah diertikan sebagai termasuk belanja bungkusan dan belanja pembungkusan.
- (iii) Apa-apa kerugian atau kerosakan akibat bungkusan atau pembungkusan yang tidak mencukupi atau cacat hendaklah diganti oleh penyebut

LAMPIRAN C: RINGKASAN TAWARAN HARGA / BILL OF QUANTITY

**SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT,
MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

LAMPIRAN C

BILL OF QUANTITY (BOQ)

BIL	BUTIRAN	KUANTITI (SET)	HARGA TAWARAN SET/ UNIT (RM)	JUMLAH (RM)
1.0 SET PERABOT SOFA				
1.1 Ruang Tamu Dalam (Internal)				
1.1.1	Kombinasi Set Sofa (3 + 2 + 1 Seater)	7 Set		
1.1.2	Kombinasi Set Sofa (2 + 1 + 1 Seater)	8 Set		
1.2 Ruang Tamu (Public area)				
1.2.1	Kombinasi Set Sofa (3 + 2 + 1 Seater)	7 Set		
1.2.2	Kombinasi Set Sofa (2 + 1 + 1 Seater)	2 Set		
1.3 Ruang Tamu VIP (Public area)				
1.3.1	Kombinasi Set Sofa (3 + 2 + 1 Seater)	4 Set		
1.3.2	Kombinasi Set Sofa (2 + 1 + 1 Seater)	-		
1.4 Ruang Tamu VIP (Internal)				
1.4.1	Kombinasi Set Sofa (3 + 2 + 1 Seater)	1 Set		
1.4.2	Kombinasi Set Sofa (2 + 1 + 1 Seater)	-		
2.0 SET PERABOT MEJA KOPI DAN MEJA TEPI				
2.1	Set 1 Meja Kopi + 2 Meja Tepi	29 SET		
TEMPOH PENYERAHAN HENDAKLAH WAJIB DIISI DI RUANGAN SEPERTI BERIKUT:			JUMLAH	
Tempoh penyerahan/ kontrak : (*hari / minggu / bulan) *Sila Potong mana yang tidak berkenaan			SST (6%)	
			JUMLAH KESELURUHAN **Nota: Sila isi jumlah keseluruhan pada borang sebutharga di Lampiran B.	
Ringgit Malaysia :				

****Nota:**

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

SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

LAMPIRAN C

MAKLUMAT SYARIKAT			
Nama Syarikat	:		
Alamat Syarikat	:		
	:		
	:		
No. Telefon	:	No. Faks	:
	:		:
Person-in-charge	:	No. Pendaftaran SST (Sekiranya ada)	:
	:		:
	:	Cop Rasmi Syarikat	:
	:		:
MAKLUMAT PERBANKAN			
Nama Bank	:	Cawangan Bank	:
	:		:
Nama Akaun Bank	:	Nombor Akaun Bank	:
	:		:
Alamat e-mel bahagian penerimaan bayaran :			

LAMPIRAN D: PERNYATAAN MENGENAI KESALAHAN RASUAH

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

1. Sebarang perbuatan atau percubaan rasuah untuk menawar atau memberi, meminta atau menerima apa-apa suapan secara rasuah kepada dan daripada mana-mana orang berkaitan perolehan ini merupakan suatu kesalahan jenayah di bawah Akta Pencegahan Rasuah 2009 (Akta 694);
2. Sekiranya mana-mana pihak ada menawar atau memberi apa-apa suapan kepada mana-mana anggota pentadbiran awam, maka pihak yang 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/Q13/2020- SEBUT HARGA MEMBEKAL, MENGHANTAR DAN MEMASANG PERABOT SOFA PEJABAT, MEJA KOPI DAN MEJA TEPI YANG BAHARU 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 **Sebut Harga LPB/600/Q13/2020- Sebut Harga Membekal, Menghantar Dan Memasang Perabot Sofa Pejabat, Meja Kopi Dan Meja Tepi Yang Baharu Ke Lembaga Pelabuhan Bintulu** atau *mewakulkan kuasa untuk menandatangani bagi pihak syarikat untuk urusan perolehan tersebut iaitu:

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

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

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

Sekian, terima kasih.

.....
 Nama Pemilik Syarikat :

Jawatan :

Cop Syarikat :

LAMPIRAN H: PENGALAMAN SYARIKAT

BORANG PENGALAMAN SYARIKAT

1. Tender dan Sebuttharga berkaitan :

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

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

Nota: Sila tambah helaian baru jika ruang tidak mencukupi.

LAMPIRAN I: FORMAT BON PELAKSANAAN

CONTOH BON PELAKSANAAN

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

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

MAKA Penjamin dengan ini bersetuju dengan Lembaga seperti berikut:-

1. Apabila Lembaga membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Lembaga nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira samada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada Kontraktor atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau bersyarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia.....(nyatakan nilai jaminan dalam perkataan (RM)) dan bahawa tanggungan Penjamin untuk membayar kepada Lembaga di bawah Jaminan ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Lembaga berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendakinya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Ringgit Malaysia :(nyatakan nilai dalam perkataan) (RM.....) dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Lembaga jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara Kontraktor dan Kerajaan samada dengan atau tanpa Persetujuan Penjamin atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diakujanji oleh kontraktor atau oleh sebarang penangguhan samada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.
4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tidak boleh batal dan berkuatkuasa sehingga (kemudian daripada ini disebut sebagai "Tarikh Mati Asal" (*Initial Expiry Date*) iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh tamat kontrak atau selepas penghantaran/penyiapan terakhir mengikut mana yang terkemudian atau di dalam keadaan di mana Kontrak dibatalkan satu (1) tahun selepas tarikh Kontrak dibatalkan. Penjamin hendaklah melanjutkan Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) jaminan ini untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) apabila diminta oleh Lembaga dan Jaminan ini adalah dengan ini dilanjutkan. Jumlah agregate maksimum yang Lembaga berhak di bawah Jaminan ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Ringgit Malaysia..... (nyatakan nilai jaminan dalam perkataan) (RM).
5. Apa-apa tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Jaminan ini hendaklah luput apabila Jaminan ini tamat pada Tarikh Mati Asal (*Initial Expiry Date*) atau Tarikh Mati Lanjutan (*Extended Expiry Date*) melainkan jika sebelumnya Lembaga telah meminta secara bertulis kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut peruntukan kontrak.
6. **SEMUA TUNTUTAN BERKAITAN DENGAN JAMINAN INI, JIKA ADA, MESTILAH DITERIMA OLEH PIHAK BANK / SYARIKAT KEWANGAN / SYARIKAT INSURANS DALAM TEMPOH SAHLAKU JAMINAN INI ATAUPUN DALAM MASA EMPAT MINGGU DARIPADA TAMATNYA TARIKH JAMINAN INI, MENGIKUT MANA YANG LEBIH KEMUDIAN.**

Ditandatangani untuk dan bagi pihak
Penjamin di hadapan

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

(Saksi)

Nama :
Jawatan :
Cop Bank/SyarikatKewangan/Syarikat Insurans

LAMPIRAN J: SENARAI SEMAK SEBUT HARGA

**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 (Optional)	☐	☐
7	Salinan lesen untuk menjalankan Agensi Persendirian (Optional)	☐	☐
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	Gambar berserta spesifikasi teknikal bekalan yang dapat menunjukkan gambaran sebenar sofa pejabat, meja kopi dan meja tepi untuk kegunaan pejabat yang hendak dibekalkan	☐	☐

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

Jawatankuasa Pembuka Sebutarga 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: