



LEMBAGA PELABUAN BINTULU

BORANG SEBUTHARGA

Bila menjawab, sila nyatakan nombor ini

No. Sebutharga
LPB/600/Q21/2015

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

No Tel:

No. Pendaftaran dengan Kementerian :

Kod Bidang Pendaftaran yang relevan dengan perkhidmatan ini:

Kepala

Sub Kepala

No. Telefon : 086-253888

Tarikh :

01 JUL 2015

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

- 1.1 Syarat Penyerahan/ Penyempurnaan : **Rujuk Lampiran**
- 1.2 Tarikh Penyerahan/ Penyempurnaan dikehendaki : **Rujuk Lampiran**
- 1.3 Arahan pengiriman : **Rujuk Lampiran**
- 1.4 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam suatu sampul berlakri dan bertanda : **No. Sebutharga LPB/600/Q21/2015**
- 1.5 Sebutharga hendaklah dimasukkan ke dalam peti tawaran yang berkenaan di alamat di atas tidak lewat pada **Jam 12.00 tengahari ... 01 JUL 2015**
- 1.6 Tempoh sahlaku sebutharga hendaklah **90 hari** selepas tarikh tutup.

Tandatangan
Nama Pegawai
Jawatan
Tarikh

[Signature]
Dato' Hj. Hamdan Bin Hj. Abdul Hamid
Pengurus Besar
01 JUL 2015



2. Jadual Sebutharga:-

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

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

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

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



ISO 9001:2008 – GAS ASLI CECAIR / KEWANGAN / ASET ALIH / ASET TIDAK ALIH / PENGURUSAN FAIL / REGULATING GOOD GOVERNANCE & INTERNAL CONTROL
ISO/OHSAS 18001:2007
ISO EMS 14001:2004
ISO ISPS 28000:2007



**LPB/600/Q21/2015 –
SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR
CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

1.0 LATAR BELAKANG

Sebutharga ini adalah bertujuan untuk membekal dan menghantar cenderamata ke Lembaga Pelabuhan Bintulu.

2.0 SKOP PERKHIDMATAN

Penyebutharga adalah dikehendaki untuk membekal dan menghantar cenderamata untuk kegunaan Unit Komersial di Lembaga Pelabuhan Bintulu mengikut ketetapan seperti berikut.

2.1 KUANTITI BEKALAN CENDERAMATA

Kuantiti cenderamata yang diperlukan adalah seperti berikut:-

NO	JENIS CENDERAMATA	KUANTITI
1	Necktie	100 unit
2	Multifunction Travel Adaptor	100 unit
3	Pendrive (USB) 8GB	100 unit
4	Plastics Pen (Ball Pen) - Dakwat Biru & Hitam	200 unit
5	3 in 1 Colour Ball Pen	200 unit
6	Metal Pen (Gel Ink Pen)	200 unit
7	Eco Note Book with pen	150 unit
8	Mug with Lid	100 unit
9	Power bank 2600mAh	100 unit
10	PC bottle	100 unit
11	5 in 1 Stationary set	150 unit
12	Non – Woven Bag (Besar)	100 unit
13	Non - Woven Bag (Sederhana)	500 unit
14	Non – Woven Bag (Kecil)	200 unit

2.2 SPESIFIKASI TEKNIKAL

Spesifikasi sebutharga membekal dan menghantar cenderamata ke Lembaga Pelabuhan Bintulu adalah seperti di **Lampiran A**.

SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

Penyebutharga dikehendaki untuk mengemukakan brosur atau template atau gambar yang dapat menunjukkan gambaran sebenar cenderamata yang bakal dibekalkan. Kegagalan Penyebutharga untuk mengemukakan dokumen tersebut, boleh menyebabkan sebutharga Penyebutharga ditolak.

2.3 SYARAT MENGENAI KUALITI

Penyebutharga hendaklah membekal cenderamata yang bermutu tinggi dan selamat serta sesuai untuk penggunaan Lembaga Pelabuhan Bintulu dengan harga yang berpatutan. Sekiranya terdapat kerosakan pada barang-barang tersebut, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak untuk menuntut ganti rugi daripada penyebutharga.

3.0 SEBUTHARGA DAN KONTRAK

Penyebutharga adalah dikehendaki untuk melengkap dan menandatangani satu (1) salinan Dokumen Sebutharga yang telah diberikan kepada mereka:-

- 3.1 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;
- 3.2 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;
- 3.3 Sebutharga hendaklah disebutkan dalam Ringgit Malaysia;
- 3.4 Sebutharga hendaklah diisi dengan lengkap dan sempurna. Mana-mana sebutharga yang tidak diisi dengan lengkap dan sempurna boleh mengakibatkan Sebutharga tidak dipertimbangkan; dan
- 3.5 *Bill of Quantity (BOQ)* sebutharga ini bersama Surat Setujuterima tawaran adalah dianggap surat kontrak yang sah (bagi penyebutharga yang berjaya sahaja).

SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

4.0 PEMBATALAN KONTRAK

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

5.0 TEMPOH JAMINAN

Cenderamata yang dibekalkan hendaklah mempunyai tempoh jaminan selamat satu (1) tahun dari tarikh penerimaan bekalan disahkan. Jika terdapat apa-apa kerosakan disebabkan 'manufacturing defect' dalam tempoh jaminan, adalah menjadi tanggungjawab Penyebutharga untuk membaiki atau menggantikan cenderamata tersebut.

6.0 TEMPOH PENYERAHAN

- 6.1 Penyebutharga yang berjaya hendaklah menyempurnakan semua kerja dalam tempoh **30 hari** dari tarikh pengeluaran **Surat Arahan Mula Kerja** atau **tarikh akhir penerimaan bahan/sumber** dari Lembaga Pelabuhan Bintulu.
- 6.2 Oleh itu, Penyebutharga adalah dikehendaki untuk mengisi **ruangan 2 dan 2.2 (tarikh penyerahan/penyempurnaan) di Borang Sebutharga pada Mukasurat Pertama (Lampiran Q)** dan sila nyatakan tarikh penyempurnaan tersebut dalam jumlah hari. Kegagalan Penyebutharga berbuat demikian boleh menyebabkan sebutharga ditolak.
- 6.3 Penyebutharga hendaklah memaklumkan Lembaga Pelabuhan Bintulu satu (1) minggu lebih awal sebelum penghantaran bekalan dibuat.
- 6.4 Pegawai Pengawas berhak membuat pemeriksaan ke atas item yang dibekalkan sebelum penyerahan cenderamata dibuat.

SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE LEMBAGA PELABUHAN BINTULU

7.0 DENDA KELEWATAN

Jika penyebutharga gagal untuk menyempurnakan kerja dalam tempoh yang ditetapkan, penyebutharga itu akan dikenakan denda sebanyak **RM 50.00 (Ringgit Malaysia : Lima Puluh Sahaja)** daripada amaun sebutharga bagi setiap hari (*calendar days*) kelewatan.

8.0 HARGA ADALAH MENYELURUH

8.1 Penyebutharga dikehendaki untuk mengisi **Bill Of Quantity (BOQ)** seperti berlampir dan kegagalan Penyebutharga berbuat demikian akan mengakibatkan sebutharga Penyebutharga ditolak.

8.2 Harga sebutharga hendaklah termasuk semua kos tanpa terhad oleh buruh, bahan, jentera, penyeliaan, penarikan, lebih masa, keuntungan, duti kastam dan eksais caj pelabuhan, caj memunggang, semua perbelanjaan cukai termasuk cukai menyimpan, liability dan tanggungan di bawah Arahan Kepada Penyebutharga Dan Spesifikasi Am / Teknikal. Harga yang ditawarkan adalah C.I.F (Cost, Insurance, Freight) Menara Kidurong Bintulu.

8.3 Segala kesilapan harga yang ditawarkan adalah di bawah tanggungjawab Penyebutharga sendiri.

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 Lembaga Pelabuhan Bintulu dalam tempoh ini.

10.0 PEMBUKAAN SEBUTHARGA

Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak untuk tidak mengeluarkan apa-apa maklumat mengenai setiap Sebutharga yang telah dibuka.

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

11.0 KOS MENYEBUTHARGA DAN KOS PENYAMPAIAN DOKUMEN

- 11.1 Penyebutharga tidak akan dibayar imbuhan balik atas apa-apa perbelanjaan yang timbul daripada lawatan tapak dan dalam dalam menyediakan dan mengemukakan sebutbarga; dan
- 11.2 Semua caj dalam mengambil dan memulangkan Dokumen Sebutbarga dan apa-apa tambahan yang ada adalah tanggungjawab Penyebutharga sendiri.

12.0 MENGEMUKAKAN DOKUMEN

Penyebutharga adalah dikehendaki untuk mengemukakan kepada Lembaga Pelabuhan Bintulu, dokumen-dokumen seperti berikut:-

- 12.1 Keterangan Mengenai Syarikat;
- 12.2 Salinan sah Penyata Akaun Bank untuk tiga (3) bulan terkini;
- 12.3 Pengalaman Syarikat;
- 12.4 Surat Akaun Pembida;
- 12.5 Senarai Kerja Kontrak Semasa;
- 12.6 Brosur, Template atau Gambar atau dokumen serupa dengannya mengenai gambaran sebenar bekalan; dan
- 12.7 Senarai Semak Sebutbarga.

13.0 MENGEMUKAKAN SEBUTHARGA

Dokumen Sebutbarga hendaklah disiapkan dan ditandatangani dengan sempurna. Dokumen sebutbarga yang telah sempurna bersama dengan dokumen-dokumen sokongan dan surat-surat hendaklah dimasukkan ke dalam sampul yang ditutup dan berlakri serta ditanda dengan jelas seperti berikut:-

**SEBUTHARGA NO.: LPB/600/Q21/2015 – SEBUTHARGA UNTUK
MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABHAN BINTULU**

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

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

**PENGURUS BESAR
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU
ARAS 9, MENARA KIDURONG
PETI SURAT 296
JALAN TANJUNG KIDURONG
97007 BINTULU**

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

Sebutharga menggunakan telegraph atau telex atau faks atau emel adalah tidak diterima sama sekali.

14.0 BAYARAN

- 14.1 Bayaran akan dibuat setelah semua kerja disahkan dan dilaksanakan dengan sempurna oleh Pegawai Pengawas. Walaubagaimanapun, jika berlaku kelewatan penyerahan, Lembaga Pelabuhan Bintulu berhak memotong amaun denda sepertimana dinyatakan dalam para 7.0.
- 14.2 Bayaran bagi perkhidmatan ini akan dibuat empat belas (14) hari dari tarikh inbois berserta dokumen sokongan yang lengkap yang diterima daripada penyebutharga dan setelah mendapat pengesahan daripada Pegawai Pengawas.

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

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

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**


- 15.2 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 segera ke Suruhanjaya Pencegah Rasuah Malaysia di cawangan terdekat atau Balai Polis yang berhampiran. Kegagalan berbuat demikian adalah merupakan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
- 15.3 Tanpa prejudis kepada tindakan-tindakan lain, tindakan tatatertib terhadap anggota perkhidmatan awam dan menyenaraihitamkan kontraktor atau pembekal boleh diambil sekiranya pihak-pihak yang terlibat dengan kesalahan rasuah di Bahagian IV Kesalahan dan Penalti bawah Akta 694.
- 15.4 Mana-mana kontraktor atau pembekal yang membuat tuntutan bayaran dibekalkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atau tiada perkhidmatan awam yang mengesahkan tuntutan berkenaan adalah melakukan kesalahan di bawah Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

LAMPIRAN A




**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

Lampiran A

1. Pembekal dipelawa untuk membekalkan cenderamata seperti berikut:

BIL	CONTOH GAMBARAN ITEM	KETERANGAN ITEM	KUANTITI
1.	<p align="center"><u>Necktie</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Polyester / Nylon</p> <p><u>MEASUREMENTS</u> 50 inch (L) x 3 inch (W)</p>	100
2.	<p align="center"><u>Universal Travel Adaptor with 2 USB Ports</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Plastic</p> <p><u>COLOUR</u> Black</p> <p><u>DIMENSION</u> 5.5cm x 6cm x 4.5cm</p> <p>Or equivalent</p>	100
3.	<p align="center"><u>USB Thumb drive (8 GB)</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Metal / Stainless Steel</p> <p><u>CAPACITY</u> 8 GB</p> <p><u>DIMENSION</u> 5.5cm x 1.6 cm</p> <p>Or equivalent</p>	100




**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

4.	<p align="center"><u>Plastic Pen (Ball type)</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Plastic</p> <p><u>TYPE</u> Ball point pen</p> <p><u>COLOUR</u> Blue and Black</p>	200
5.	<p align="center"><u>3 in 1 Colour ball pen</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Plastic</p> <p><u>TYPE</u> Ball point pen</p> <p><u>COLOUR</u> Blue, Red, Black</p>	200
6.	<p align="center"><u>Metal Gel Pen</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Metal</p> <p><u>TYPE</u> Gel type</p> <p><u>COLOUR</u> Black</p>	200
7.	<p align="center"><u>Eco Note book with pen</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> -Cardboard front cover (recyclable) -Paper -Elastic Closure</p> <p><u>DIMENSION</u> 18cm(H) x 13 cm(L)</p> <p>Or equivalent</p>	150

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

8.	<p align="center"><u>Mug With Lid</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Porcelain/ceramic with Plastic lid</p> <p><u>CAPACITY</u> 400 ml</p>	100
9.	<p align="center"><u>PC Bottle</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Poly-Carbonate</p> <p><u>CAPACITY</u> 450 ml</p>	100
10.	<p align="center"><u>Powerbank</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Metal / Plastic</p> <p><u>DIMENSION</u> 79.3mm x 32.3mm x 25.3mm</p> <p>Or equivalent 2600 mAh</p>	100
11.	<p align="center"><u>5 In 1 Stationary Set</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Plastic</p> <p><u>DIMENSION</u> 11.6cm(H) x 6.1cm(L)</p> <p>Or equivalent</p>	150

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

12	<p align="center"><u>Non-Woven Bag (Big)</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Non-Woven</p> <p><u>DIMENSION</u> 38cm(H)x43cm(L) x 12cm(W)</p> <p>Or equivalent</p>	100
13	<p align="center"><u>Non-Woven Bag (Medium)</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Non-Woven</p> <p><u>DIMENSION</u> 35.5cm(H) x 33 cm(L)</p> <p>Or equivalent</p>	500
14	<p align="center"><u>Non- Woven Bag (Small)</u></p> 	<p><u>MATERIAL</u> Non-Woven</p> <p><u>DIMENSION</u> 24cm(H)x 20cm(L)x 8cm(W)</p> <p>Or equivalent</p>	200

2. Cenderamata tersebut hendaklah diletak label yang mengandungi logo (penuh warna) dan nama Lembaga Pelabuhan Bintulu di mana- mana bahagian yang sesuai.
3. Cenderamata tersebut hendaklah mempunyai kotak simpanannya tersendiri (personal gift box) yang dicetak nama Lembaga Pelabuhan Bintulu dan/atau alamat penuh berserta Logo (Pembekal dikehendaki menyediakan contoh kotak yang akan digunakan).
4. Nama atau logo pembekal tidak boleh dicetak atau diletakkan pada mana-mana bahagian cenderamata tersebut atau kotak simpanan.
5. Cenderamata tersebut hendaklah berkualiti dan bermutu tinggi dan sesuai untuk dihadiahkan kepada pelawat-pelawat korporat.

BILL OF QUANTITY (BOQ)

**SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA KE
LEMBAGA PELABUHAN BINTULU**

BILL OF QUANTITY

NO	JENIS CENDERAMATA	KUANTITI		
			Harga Seunit	Jumlah
1	Tali Leher	100 unit		
2	Universal Travel Adaptor with 2 USB port	100 unit		
3	USB Thumbdrive 8GB	100 unit		
4	Plastics Pen (Ball Pen) – Dakwat Biru dan Hitam	200 unit		
5	3 in 1 Colour ball Pen- Dakwat Biru, Hitam,dan Merah	200 unit		
6	Metal Pen (Gel Type Pen)	200 unit		
7	Eco Note Book with Pen	150 unit		
8	Mug with Lid	100 unit		
9	PC Bottle	100 unit		
10	Powerbank	100 unit		
11	5 in 1 Stationary Set	150 unit		
12	Non – Woven Bag (Besar)	100 unit		
13	Non – Woven Bag (Sederhana)	500 unit		
14	Non – Woven Bag (Kecil)	200 unit		
JUMLAH BESAR				
**TEMPOH PENGHANTARAN MESTILAH DIISI SEPERTI RUANGAN DIBAWAH				
Penghantaran : _____ hari Penghantaran: _____ minggu				

Ringgit Malaysia

:

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. **No. Faksimili** :
6. **Alamat Emel** :
7. **Tarikh Syarikat Ditubuhkan** :
8. **Jenis Perniagaan** :
9. **Lembaga Pengarah** :

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

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

Bilangan pemegang saham mengikut jumlah unit saham.

		Bilangan Pemegang saham	Jumlah unit saham	%
(a)	Bumiputera			
(b)	Bukan Bumiputera			

16. **Komposisi Kakitangan:**

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

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

17. Taraf Syarikat

- (a) Bumiputra/Bukan Bumiputra :
- (b) Syarikat Tempatan/Luar Negeri :

18. Sebutharga Dengan Kerajaan Yang Telah Tamat Tempohnya :

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

.....

.....

19. Sebutharga Dengan Kerajaan Yang Pernah Ditamatkan Atau Digantung :

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

.....

.....

20. Lain-Lain Keterangan Mengenai Sebutharga :

.....

.....

* Sila potong mana yang berkenaan.

Saya mengaku bahawa segala keterangan di dalam adalah benar :

Tandatangan Penyebutharga :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT

Tandatangan Saksi :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan :

Cop Syarikat :

PENGALAMAN SYARIKAT

PENGALAMAN SYARIKAT

1. **Tender dan Sebutarga berkaitan :**

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

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

Nota: Sila tambah helaian baru jika ruang tidak mencukupi.

SURAT AKUAN PEMBIDA

SURAT AKUAN PEMBIDA

Bagi

LPB/600/Q21/2015 - SEBUTHARGA UNTUK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR CENDERAMATA 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.

SENARAI SEMAK SEBUTHARGA

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

Sila tandakan bagi dokumen-dokumen yang disertakan.

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

PENGESAHAN OLEH SYARIKAT

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

Tandatangan:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN JABATAN

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

Tandatangan Pembuka I:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka II:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Tandatangan Pembuka III:

Nama:

Jawatan:

Tarikh: