



Ruj.Kami: PKP(S)124-1/7 Jld.9(23)

Tarikh : 24 Julai 2006

Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
SARAWAK

Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan,
SARAWAK

Tuan,

**SURAT PEKELILING KONTRAK PERBENDAHARAAN MALAYSIA
SARAWAK BILANGAN 2 TAHUN 2006**

Kontrak Pusat Bagi Pembuatan, Pembekalan dan Penghantaran Roti Bantal, Bun, Kek Dan Kaya Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A', 'B' dan 'C'), Badan Berkanun Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) Seluruh Negeri Sarawak Bagi Tahun 2006 hingga 2008

1. PERIHAL

- 1.1 Perbendaharaan Malaysia Sarawak telah mewujudkan Kontrak Pusat bagi Pembuatan, Pembekalan dan Penghantaran Roti Bantal, Bun, Kek dan Kaya Kepada Semua Jabatan Persekutuan (Termasuk Sekolah Kategori 'A', 'B' dan 'C'), Badan Berkanun Persekutuan Dan Angkatan Tentera Malaysia (ATM) seluruh Negeri Sarawak bagi tahun 2006 sehingga 2008.

2. BUTIR-BUTIR KONTRAKTOR DAN NOMBOR KONTRAK

- 2.1 Butir-butir mengenai kontraktor, nombor kontrak dan harga kontrak seperti di **Jadual I**.

3. TEMPOH KONTRAK

- 3.1 Tempoh kontrak ialah selama **dua (2) tahun** berkuatkuasa mulai **15 Jun 2006 hingga 14 Jun 2008**.

4. HARGA

- 4.1 Harga di bawah kontrak ini adalah harga bersih bagi satu buku/bantal/ kontena plastik termasuk semua cukai serta kos pengiriman/ penghantaran ke tempat-tempat yang berkaitan.
- 4.2 Penetapan harga ditentukan mengikut kawasan. Harga dan Kawasan untuk bekalan seperti di **Jadual I**.

5. PENENTUAN

- 5.1 Pejabat ini akan mengawasi mutu bekalan supaya menepati penentuan-penentuan yang ditetapkan seperti di **Jadual II**.

6. TEMPOH PENYERAHAN

- 6.1 Tempoh penyerahan ialah 48 jam dari tarikh pesanan rasmi dikeluarkan .
- 6.2 Jabatan Kerajaan dibenarkan membuat pindaan kepada tempoh penyerahan ini kepada suatu tempoh yang lain tertakluk kepada syarat berikut:-
 - 6.2.1 Persetujuan pindaan ini dibuat secara bertulis oleh Pegawai Kewangan Persekutuan atau wakilnya dengan kontraktor.
 - 6.2.2 Pindaan tersebut dimaklumkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak sebelum barang tersebut diserahkan.
 - 6.2.3 Jabatan berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap pesanan yang dibuat di bawah peruntukan ini.
- 6.3 Barang yang diserahkan oleh kontraktor pada masa dan tarikh yang ditetapkan di dalam Borang Pesanan tidak boleh ditolak tanpa arahan secara bertulis daripada pegawai yang membuat pesanan. Jika penolakan dibuat secara '*ad hoc*' tanpa memberitahu terlebih dahulu kepada kontraktor, tindakan boleh diambil terhadap pegawai berkenaan termasuk menanggung segala tuntutan gantirugi oleh kontraktor berhubung dengan perkara ini. Sebarang penangguhan atau pindaan kepada tarikh penyerahan hendaklah dibuat secara bertulis dan sesalinan notis tersebut dihantar kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak dan Unit yang membuat bayaran di Jabatan-Jabatan berkenaan.

- 6.4 Sekiranya Jabatan pemesan telah mematuhi 8.1 dan 9.4 dan kontraktor gagal membuat bekalan dalam tempoh penyerahan kecuali bagi keperluan segera sahaja, Jabatan-Jabatan Kerajaan boleh membeli dari punca-punca lain. Perkara pembelian tersebut hendaklah dilaporkan dengan serta merta ke Perbendaharaan Malaysia Sarawak dengan menyertakan sekali Pesanan Tempatan dan Invois/bil yang terlibat.
- 6.5 Sebarang pesanan yang tidak dilaksanakan oleh kontraktor mengikut tempoh penyerahan dan pembelian dari punca-punca lain telah dibuat, Jabatan pemesan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak dengan menyatakan nombor kontrak, nombor pesanan tempatan, tarikh, kuantiti dan nilai pesanan berkenaan. Sekiranya pesanan tersebut telah diterima sila juga nyatakan tarikh penerimaannya.

7. PESANAN MINIMA

- 7.1 Pesanan minima bagi tiap-tiap satu pesanan untuk satu destinasi tidak dihadkan. Walau bagaimanapun, pesanan hendaklah tidak terlalu sedikit yang boleh mendatangkan masalah dan merugikan kepada kontraktor.

8. ANGGARAN KEPERLUAN

- 8.1 Semua Jabatan pemesan dikehendaki menghantar jadual anggaran serta jangkamasa keperluan bagi tahun berkenaan kepada kontraktor dengan segera untuk memudahkan/membolehkan kontraktor membuat perancangan pembekalan sebagaimana yang dikehendaki. Satu salinan jadual berkenaan hendaklah dipanjangkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak.**
- 8.2 Sekiranya Jabatan pemesan tidak mematuhi arahan pada 8.1 dan 9.4 kontraktor berkenaan tidak boleh dipersalahkan jika berlaku kelewatan bekalan kelak.**

9. PESANAN

- 9.1 Semua pesanan hendaklah dibuat terus kepada kontraktor yang dilantik mengikut kawasan masing-masing dengan mencatatkan nombor kontrak, jenis barang dan kuantiti keperluan. **Pesanan terakhir oleh Jabatan mestilah dibuat tidak lewat dari tiga (3) minggu sebelum tarikh tamat kontrak.**

- 9.2 Keperluan yang terlalu banyak janganlah diminta melalui satu pesanan sahaja tetapi hendaklah dipecah-pecahkan kepada beberapa pesanan. **Pesanan-pesanan itu pula hendaklah dijarakkan tempohnya mengikut jangkamasa yang munasabah.** Ini akan memudahkan kontraktor membuat bekalan dan seterusnya memudahkan Jabatan pemesan membuat bayaran bagi pesanan-pesanan berkenaan.
- 9.3 **Bagi pihak pemesan di kawasan pendalaman, sekiranya keperluan pesanan kecil dinasihatkan supaya membuat satu pesanan untuk keperluan bagi tempoh tiga/empat bulan sekali supaya jumlah bekalan itu memadai dan senang untuk dilaksanakan oleh kontraktor.**
- 9.4 **Jabatan pemesan dikehendaki memberi alamat yang lengkap serta nama pegawai dan nombor telefon masing-masing kepada kontraktor supaya pembekalan dapat dijalankan dengan licin dan tepat pada tempat yang dikehendaki.**

10. PEMBUNGKUSAN

- 10.1 Semua barang yang dipesan akan dibungkus dengan sempurna bagi melindungi daripada sebarang kerosakan atau kehilangan. Jika terdapat apa-apa kerosakan atau kehilangan yang disebabkan oleh pembungkusan yang tidak sempurna, kontraktor hendaklah diminta menggantikan dengan bekalan baru dalam tempoh empat belas (14) hari tanpa apa-apa tambahan kos.

11. PEMERIKSAAN

- 11.1 **Jabatan pemesan hendaklah memeriksa bekalan yang diterima untuk memastikan bahawa jenis dan jumlah yang dibekalkan itu sama seperti yang dipesan. Jika didapati kekurangan, kontraktor hendaklah diminta segera mengganti jumlah yang kurang itu tanpa apa-apa tambahan kos.**
- 11.2 Semua barang yang dibekalkan mestilah berada di dalam keadaan baik. Barang yang didapati rosak atau cacat semasa penerimaan hendaklah ditolak dan kontraktor diminta menggantikan dengan bekalan baru tanpa apa-apa tambahan kos. Penolakan ini hendaklah dibuat serta merta dan secara bertulis dan disalinkan kepada Perbendaharaan Malaysia Sarawak.

12. KAWALAN KUALITI

12.1 Jika ada apa-apa keraguan tentang kualiti barang disebabkan kerosakan pembungkusan, Jabatan pemesan hendaklah meminta kontraktor menggantikan barang yang diragui kuantitinya dengan bekalan baru tanpa apa-apa kos tambahan. Penolakan hendaklah dibuat secara bertulis dengan salinan kepada pegawai Kewangan Persekutuan, Perbendaharaan Malaysia Sarawak pada hari penolakan itu dibuat. Kontraktor mestilah menggantikan barang tersebut dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh pemberitahuan dikeluarkan.

13. TEMPOH AKHIR PENGADUAN

13.1 Jabatan pengguna hendaklah mengemukakan apa-apa aduan mengenai kontrak ini dengan serta-merta dan **tidak lewat daripada tiga (3) bulan selepas tarikh tamat kontrak**. Perbendaharaan Malaysia Sarawak tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa masalah yang berbangkit akibat dari kegagalan Jabatan mematuhi arahan ini.

14. PEMBAYARAN BIL

14.1 **Pembayaran terhadap bil-bil yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah dibuat mengikut tatacara yang ditetapkan oleh Akauntan Negara Malaysia.**

14.2 **Pembayaran hendaklah dibuat terus kepada kontraktor ke dalam akaun syarikat seperti nama, nombor akaun dan alamat bank di Jadual I. Jika terdapat sebarang perubahan hendaklah mendapat kelulusan Perbendaharaan Malaysia Sarawak terlebih dahulu.**

14.3 **Bagi pesanan yang telah disempurnakan oleh kontraktor dengan memuaskan, bil mengenainya hendaklah dijelaskan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh bil itu diterima.**

14.4 **Walau apapun peraturan atau tatacara penerimaan barang-barang yang diamalkan oleh sesuatu Jabatan, Pengesahan penerimaan barang-barang mestilah dibuat dengan segera pada hari bekalan disempurnakan untuk membolehkan kontraktor mengemukakan bil pembayaran dengan seberapa segera. Jabatan tidak perlu menunggu laporan ujian Jabatan Penguji untuk membuat bayaran.**

15. PENGGUNAAN KONTRAK

- 15.1 **Semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun dan Agensi-Agensi yang berkenaan di bawah kelolaan masing-masing hendaklah menggunakan kontrak ini sahaja dan tidak dibenarkan membeli dari punca lain tanpa kebenaran Pegawai Kewangan Persekutuan, Perbendaharaan Malaysia Sarawak.**
- 15.2 Penentuan dalam kontrak ini adalah penentuan gunasama pelbagai Jabatan. Sekiranya penentuan itu tidak sesuai dengan keperluan Jabatan Pengguna, sila kemukakan penentuan yang diperlukan, dengan menyatakan perbezaan dari penentuan kontrak ini serta justifikasi mengapa perbezaan itu perlu.
- 15.3 Perbendaharaan Malaysia Sarawak seterusnya akan menimbangkan pengecualian daripada menggunakan Kontrak Pusat dan perolehan melalui aturcara lain.

16. HAL-HAL LAIN

- 16.1 Jika terdapat sebarang kemusykilan mengenai kontrak ini, Jabatan Pengguna dinasihatkan menghubungi Perbendaharaan Malaysia Sarawak seperti di alamat di atas atau melalui telefon no. **082-421333**.

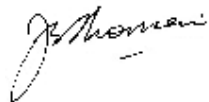
- (i) **Encik Shamsol Bin Hj. Ini**
Sambungan – 245; atau
- (ii) **Puan Bayah ak. Chua**
Sambungan - 250

Sekian, terima kasih.

' **SENTIASA MESRA, TELITI DAN CEPAT** '

' **BERKHIDMAT UNTUK NEGARA** '

Saya yang menurut perintah,



(JABIDAH BINTI MONSERI)

Pegawai Kewangan Persekutuan,
Perbendaharaan Malaysia
Sarawak.

JADUAL I

Bil	Nama, Alamat, No. Kontrak Dan No. Telefon Kontraktor	Nama, Alamat Dan No. Akaun Bank	Kawasan	Harga (RM)														
				Roti Bantal (350 gm)			Roti Bun (80 gm)			Kek (50 gm)			Kek (65 gm)			Kaya (425 gm)		
				Jabatan / Agensi / Sek. Kat 'A'	Sek. Kat 'B'	Sek. Kat 'C'	Jabatan / Agensi / Sek. Kat 'A'	Sek. Kat 'B'	Sek. Kat 'C'	Jabatan / Agensi / Sek. Kat 'A'	Sek. Kat 'B'	Sek. Kat 'C'	Jabatan / Agensi / Sek. Kat 'A'	Sek. Kat 'B'	Sek. Kat 'C'	Jabatan / Agensi / Sek. Kat 'A'	Sek. Kat 'B'	Sek. Kat 'C'
1	Syarikat Tandang Sari Sdn. Bhd. Lot 6642, Lrg. 2A5, Off Jalan Kedandi, Tabuan Laru Commercial Centre, 93350 Kuching, Sarawak. No. Tel : 082-368325 No. Faks : 082-368925	Affin Bank Berhad, Lot 223 & 224, Section 11 KTLD, Jalan Satok, 93400 Kuching Sarawak. No. Akaun : 10041 0002239	Kuching (Kuching/Bau/Lundu)	1.55	1.65	1.65	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.60	0.60	0.60	2.80	2.80	2.80
2	Finest Bakery, Kawasan Industri MARA (KIM), Lot 1191 & 1192, Block 7, Demak Laut Industrial Estate, Jalan Bako, 93050 Kuching. No. Tel : 082-432743 No. Faks : 082-432743	RHB Bank Berhad, Lot 4, Tingkat Bawah Bangunan Masja, Medan Raya, Petra Jaya, 93050 Kuching. No. Akaun : 211267000039 36	Kuching (Kuching/Bau/Lundu)	1.55	1.65	1.65	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.60	0.60	0.60	2.80	2.80	2.80

3	<p>Syarikat Tandang Sari Sdn. Bhd. Lot 6642, Lrg. 2A5, Off Jalan Kedandi, Tabuan Laru Commercial Centre, 93350 Kuching, Sarawak.</p> <p>No. Tel : 082-368325</p> <p>No. Faks : 082-368925</p>	<p>Affin Bank Berhad, Lot 223 & 224, Section 11 KTLD, Jalan Satok, 93400 Kuching Sarawak</p> <p>No. Akaun : 100410002239</p>	<p>Samarahan (Samarahan/ Serian/ Simunjan) & Angkatan Tentera Malaysia (ATM)</p>	1.60	1.65	1.65	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.60	0.60	0.60	2.80	2.80	2.80
4	<p>Finest Bakery, Kawasan Industri MARA (KIM), Lot 1191 & 1192, Block 7, Demak Laut Industrial Estate, Jalan Bako, 93050 Kuching.</p> <p>No. Tel : 082-432743</p> <p>No. Faks : 082-432743</p>	<p>RHB Bank Berhad, Lot 4, Tingkat Bawah Bangunan Masja, Medan Raya, Petra Jaya, 93050 Kuching.</p> <p>No. Akaun : 211267000039 36</p>	<p>Samarahan (Samarahan/ Serian/ Simunjan) & Angkatan Tentera Malaysia (ATM)</p>	1.60	1.65	1.65	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.60	0.60	0.60	2.80	2.80	2.80
5	<p>Bumi Makmur Enterprise, Industrial Building, Lot 1640, Block 3, Simanggang Town District, P.O.Box 356, 95000 Sri Aman, Sarawak.</p> <p>No. Tel : 083-323293</p> <p>No. Faks : 083323293</p>	<p>Bumiputera Commerce Bank Berhad, 422, Jalan Hospital, 95000 Sri Aman.</p> <p>No. Akaun : 1110-0000 021-05-2</p>	<p>Sri Aman</p>	1.60	1.65	1.70	0.50	0.50	0.60	0.50	0.50	0.55	0.60	0.60	0.65	2.85	2.85	2.85

6	<p>Pertama Bakery, Lot 1445, Block 3, Jalan Pasir Panas, STD, 95000 Sri Aman.</p> <p>No. Tel : 083-320327</p> <p>No. Faks : 083-326715</p>	<p>Bumiputra Commerce Bank Berhad, No.422, Jalan Hospital, 95000 Sri Aman.</p> <p>No. Akaun : 1110-0001245- 05-8</p>	Sri Aman	1.60	1.65	1.70	0.50	0.50	0.60	0.50	0.50	0.55	0.60	0.60	0.65	2.85	2.85	2.85
7	<p>Dayana Bakery, No.25, Jalan Punai, 3rd KM Off Repok Road, Lucky Industrial Estate, 96100 Sarikei.</p> <p>No. Tel : 084-653115</p> <p>No. Faks : 084-658366</p>	<p>Public Bank Berhad , 51-52, Jalan Masjid, 96100 Sarikei.</p> <p>No. Akaun : 3-1143818-21</p>	Sarikei	1.70	1.70	1.80	0.50	0.55	0.60	0.50	0.55	0.55	0.60	0.65	0.65	3.00	3.00	3.10
8	<p>Captain Roseley Enterprises Sdn. Bhd. No. 13, Jalan Bunga Teratai, 96000 Sibü, Sarawak.</p> <p>No. Tel : 084-336263</p> <p>No. Faks : 084-312322</p>	<p>Maybank, Jalan Kampung Nyabor, 96000 Sibü, Sarawak.</p> <p>No. Akaun : 0-1105660269- 8</p>	Sibü	1.70	1.75	1.80	0.50	0.55	0.55	0.55	0.60	0.60	0.65	0.65	0.65	3.00	3.10	3.30

9	<p>Umami Bakery 9G, Lot 1336, Block 2, Sibul Town District, Jalan Bandung, 96000 Sibul.</p> <p>No. Tel : 084-348004</p> <p>No. Faks : 084-315004</p>	<p>Am Bank Berhad, Jalan Tuanku Osman, 96000 Sibul.</p> <p>No. Akaun : 2011004442</p>	Sibu	1.70	1.75	1.80	0.50	0.55	0.55	0.55	0.60	0.60	0.65	0.65	0.65	3.00	3.10	3.30
10	<p>Syarikat Perusahaan Roti Kapit, No. 63, Lot 173, Jalan Tiong Ung hong, 96800 Kapit.</p> <p>No. Tel : 084-796199</p> <p>No. Faks : 084-797661</p>	<p>Eon Bank Berhad, 122, Kapit By- Pass, P.O.Box 15, 96807 Kapit.</p> <p>No. Akaun : 000510001389 3</p>	Kapit (Belaga / Song)	1.80	1.85	1.90	0.55	0.60	0.60	0.60	0.65	0.65	0.65	0.65	0.65	3.10	3.20	3.30
11	<p>Ozie Bakery Sdn. Bhd., Lot 332, Block 11 MCLD, Jalan Bunga Raya 5, Taman Bumiko, 98000 Miri.</p> <p>No. Tel : 085-419945</p> <p>No. Faks : 085-418945</p>	<p>Maybank (M) Bhd, Level 1, Wisma Satok, Jalan Satok, 93400Kuching.</p> <p>No. Akaun : 511113443974</p>	Miri	1.75	1.80	1.85	0.55	0.60	0.65	0.55	0.60	0.65	0.65	0.65	0.65	3.00	3.10	3.20

12	<p>Syarikat Usaha Bakti, Lot 335 Marudi Main Bazaar, Peti Surat 199, 98050 Marudi, Baram, Sarawak.</p> <p>NoTel : 085-756849</p> <p>No. Faks : 085-756849</p>	<p>Public Bank Berhad, No. 59-60, Jalan Kapitan Ching Kiat Marudi, 98050 Baram.</p> <p>No. Akaun : 3114031621</p>	Baram / Marudi	1.75	1.80	1.85	0.55	0.60	0.70	0.60	0.70	0.75	0.70	0.80	0.85	3.80	4.20	4.30
13	<p>Syarikat Permai Jaya, No.8, Lot 490, Jalan Pantai, Lawas.</p> <p>No. Tel : 085-285252</p> <p>No. Faks : 085-285252</p>	<p>Maybank Lawas, Lot 231-233, Jalan Sloating Lawas.</p> <p>No. Akaun : 011047-302311</p>	Limbang	1.70	1.80	1.85	0.55	0.60	0.65	0.55	0.60	0.65	0.65	0.65	0.70	3.00	3.10	3.20
14	<p>Syarikat Permai Jaya, No.8, Lot 490, Jalan Pantai, Lawas.</p> <p>No. Tel : 085-285252</p> <p>No. Faks : 085-285252</p>	<p>Maybank Lawas, Lot 231-233, Jalan Sloating Lawas.</p> <p>No. Akaun : 011047-302311</p>	Lawas	1.70	1.80	1.85	0.55	0.60	0.65	0.55	0.60	0.65	0.65	0.65	0.70	3.00	3.10	3.20

SPESIFIKASI ROTI, KEK & KAYA

A. Roti dan Kek

1. Roti dan Kek hendaklah ditanggung halal.
2. Roti dan Kek hendaklah lembut, tidak masuk angin, tidak hancur dan berkulat.
3. Roti dan Kek hendaklah mempunyai kandungan dari bahan-bahan yang dibenarkan mengikut Akta Makanan 1983 dan Peraturan Makanan 1985 hendaklah mengandungi bahan-bahan seperti berikut :-

3.1 Tepung	3.6 Milk Powder
3.2 Gula	3.7 Air (ICE)
3.3 Yeast	3.8 Garam
3.4 Bacom	3.9 Improver
3.5 Voltitex	3.10 Shortening

4. Roti Bun hendaklah mengandungi inti sama ada :-
 - 4.1 Mentega atau
 - 4.2 Kacang
5. Berat bagi tiap-tiap satu roti bun ialah 80gm, kek 50gm/65gm dan berat bagi roti bantal ialah 350gm.
6. Kelapa hendaklah segar dan tua yang mengeluarkan banyak santan.
7. Tepung gandum hendaklah bersih dan berkualiti.

B. Kaya

1. Sri Kaya hendaklah ditanggung halal.
2. Sri Kaya hendaklah mempunyai rasa yang sedap dan tidak mempunyai bau yang tengik atau menunjukkan tanda-tanda rosak atau basi.
3. Kelapa yang digunakan hendaklah segar dan tua yang mengeluarkan santan yang berkualiti.
4. Bahan-bahan lain seperti telur, gula, tepung dan perasa hendaklah berkualiti dan bersih.
5. Berat Kaya bagi tiap-tiap satu kontena plastik hendaklah tidak kurang daripada 425gm.